



***РОИВ в области образования***

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Смоленская академия профессионального образования»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
*подготовки специалистов среднего звена*

**Специальность**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация выпускника**  
**Операционный логист**

**Одобрено на заседании педагогического  
совета:**

протокол № 8 от 28 июня 2024 г.

**Утверждено Приказом**  
*ОГБПОУ СмолАПО*

приказ № 01-55 от 08.08.2024 г.

директор /  / М.В.Белокопытов

**Согласовано с предприятием-  
работодателем**  
*АО «НИИ СТТ»*

  В.В. Мелников

2024 год

**Лист согласования**

**рекомендовано научно-методическим советом  
Протокол № 4 от «26» июня 2024г.**

**Указать перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке  
данной ОПОП-П**

АО "НИИ СТТ"

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>1</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
<b>Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>5</b>
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	5
<b>Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы</b>	<b>7</b>
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	10
4.3. Матрица компетенций выпускника	19
<b>Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы</b>	<b>24</b>
5.1. Учебный план	24
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	28
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	28
5.4. Календарный учебный график	32
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	34
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	34
5.7. Практическая подготовка	34
5.8. Государственная итоговая аттестация	35
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	<b>35</b>
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	35
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	35
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	35
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	36

### Перечень приложений к ОПОП-П:

- Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Материально-техническое оснащение
- Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## Раздел 1. Общие положения

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике" от 21 апреля 2022 г. N 257 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии/специальности среднего профессионального образования .

### 1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике" от 21 апреля 2022 г. N 257;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года N 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"»;

– *Устав ОГБПОУ СмолАПО.*

### 1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

*ДЭ – демонстрационный экзамен;*

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

*ООД – общеобразовательные дисциплины;*

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

*СГ – социально-гуманитарный цикл;*

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

*ПМн – профессиональный модуль по направленности;*

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	<i>Машиностроение</i>	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года N 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"»</i>	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	<i>Не требуются</i>	
Реквизиты ФГОС СПО	<i>приказ Министерства образования и науки РФ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике" от 21 апреля 2022 г. N 257</i>	
Квалификация (-и) выпускника	<i>Операционный логист</i>	
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>Специалист по логистике на транспорте Специалист в сфере закупок</i>	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО	<i>2 года и 10 месяцев</i>	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	<i>4428 часов</i>	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	<i>2 года и 9 месяцев</i>	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	<i>4284 часов</i>	
Форма обучения	очная	
<b>Структура образовательной программы</b>	<b>Объем, в ак.ч.</b>	<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>
Обязательная часть образовательной программы	<b>2347</b>	<b>300</b>
<i>социально-гуманитарный цикл</i>	362	0
<i>общепрофессиональный цикл</i>	319	200
<i>профессиональный цикл</i>	161	100
в т.ч. практика:	58	58
- учебная	- 29	- 29
- производственная	- 29	- 29
Вариативная часть образовательной программы	<b>1714</b>	<b>762</b>
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной	857	438

программы), включая цифровой образовательный модуль:		
<i>ОП.12 Цифровая экономика</i>	60	8
<i>ОП.13 Основы финансовой грамотности</i>	48	
<i>ОП.14 Маркетинг товаров и услуг</i>	66	28
<i>ОП.15 Психология общения</i>	53	26
<i>ПМ.05 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте</i>	275	144
<i>ПМ.06 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок</i>	355	232
ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	<b>216</b>	
Всего	<b>4284</b>	<b>1062</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	40.049 Специалист по логистике на транспорте	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года N 616н	А- Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
	08.026 Специалист в сфере закупок	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"»	А- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги А/02.5 Подготовка закупочной документации А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ. 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПМ. 02 Организация логистических процессов в производстве и распределении
планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ. 03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ. 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	ПМ-П. 05. Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте
выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	ПМ-П. 06 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок



## Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства		
ОК 03		<b>Умения:</b>

	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		<b>Знания:</b>
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
правила разработки презентации		
основные этапы разработки и реализации проекта		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b>
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b>
		психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b>
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b>
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
особенности социального и культурного контекста		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	<b>Умения:</b>
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

	основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> <p>правила поведения в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p>

	физической подготовленности	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<p><b>Навыки:</b></p> <p>заполнение документации, связанной с закупками;</p> <p>анализ логистической системы управления запасами и их нормирования</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>порядок составления закупочной документации;</p> <p>критерии оценки поставщиков;</p>

		<p>порядок определения потребностей в закупках;          базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</p>
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	<b>Навыки:</b>	<p>зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организация складских работ;          участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p>
	<b>Умения:</b>	<p>определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;          выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)</p>
	<b>Знания:</b>	<p>классификация складов и их функции;          варианты размещения складских помещений;          принципы выбора формы собственности склада;          основы организации деятельности склада;          структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров</p>
	<b>Навыки:</b>	<p>заполнения документации, связанной с складским учетом;          составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</p>
	<b>Умения:</b>	<p>оформлять документы складского учета;          составлять и заполнять типовые формы складских документов;          контролировать правильность составления складских документов</p>
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	<b>Знания:</b>	<p>систему документооборота на складе;          порядок составления складской документации;          обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>
	<b>Навыки:</b>	<p>управления логистическими процессами в закупках</p>
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	<b>Умения:</b>	<p>оценивать рациональность структуры запасов;          проводить выборочное регулирование запасов</p>
	<b>Знания:</b>	<p>понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</p>

		<p>виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов</p>
<p><i>Планирование и Организация логистических процессов в производстве и распределении</i></p>	<p><i>ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении</i></p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определение и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью</p>
		<p><b>Навыки:</b></p> <p>участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определение и анализ логистических издержек в производстве и распределении</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>	
	<p><i>ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении</i></p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>участие в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизация транспортных расходов</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводить оптимизацию транспортных расходов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p>
<p><i>Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</i></p>	<p><i>ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов</i></p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>участие в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизация транспортных расходов</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводить оптимизацию транспортных расходов</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p>

		<p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;  способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;  порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;  порядок и требования к заполнению транспортных документов;  структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p>
	<p>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса  ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса</p>	<p><b>Навыки:</b>  участие в разработке и анализе элементов логистического сервиса</p> <p><b>Умения:</b>  применять методы маркетинговых исследований;  определять экономические параметры логистического сервиса;  применять методы оценки качества логистического сервиса;  определять параметры качества логистического сервиса</p> <p><b>Знания:</b>  содержание, задачи и принципы логистического сервиса;  классификация логистического сервиса;  роль маркетинга в логистическом сервисе;  экономические параметры организации логистического сервиса;  показатели, оценивающие качество логистического сервиса;  уровни качества логистического сервиса</p>
<p><i>Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</i></p>	<p>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы</p>	<p><b>Навыки:</b>  участие в планировании и организации логистических процессов</p> <p><b>Умения:</b>  определять потребность логистической системы в ресурсах;  планировать деятельность элементов логистической системы;  составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</p> <p><b>Знания:</b>  методы планирования элементов логистических систем;  значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;  взаимосвязь основных элементов логистической системы;  методы планирования потребностей в ресурсах</p>
	<p>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p>	<p><b>Навыки:</b>  расчет основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;  выявление причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых</p> <p><b>Умения:</b></p>

		<p>производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p><b>Знания:</b> методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p>	<p><b>Навыки:</b> участие в контроле логистических операций, процессов, систем; выявление причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p><b>Знания:</b> значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</p>
<p>Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p>	<p>ПК-П. 01. Выполнять работы по планированию перевозки грузов в цепи поставок</p>	<p><b>Навыки:</b> Расчета стоимости перевозки груза Составления и согласования коммерческого предложения Проработки, при необходимости, альтернативных вариантов коммерческого предложения, если оно не согласовано клиентом Поддержания необходимой коммуникации с клиентом Заказа транспортного средства на основе данных клиента</p> <p><b>Умения:</b> Определять возможные маршруты Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных Запрашивать необходимые для подготовки коммерческого предложения данные у подрядчиков Разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике</p>



		Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте
		<b>Знания:</b>
		<p>Структуру коммерческого предложения  Методику расчета стоимости перевозки  Правила перевозки на различных видах транспорта  Действующие системы тарификации основных перевозчиков по основным направлениям  Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки  Основы типов и параметров (грузоподъемность, грузовместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках  Нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза  Правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта  Персональный компьютер и корпоративные программы</p>
	ПК-П. 02. Подготавливать и вести документацию при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	<b>Навыки:</b>
		<p>Запроса у клиента документов для организации перевозки (с информацией о транспортных характеристиках груза)  Проверки правильности оформления документов  Формирования пакета документов для таможенного оформления  Формирования пакета документов для страховой компании  Выставления счета клиенту согласно условиям договора, дополнительных соглашений и приложений к нему  Оформления и отправки счета-фактуры и акта выполненных работ клиенту на согласование  Обеспечения планового прохождения процедуры согласования документов в компании  Формирования комплекта транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов для передачи клиенту  Осуществления процедуры передачи документов с помощью курьера или экспресс-почты  Фиксирования поступления информации о прибытии грузов  Контроля факта передачи документов клиенту</p>
		<b>Умения:</b>
		<p>правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов  Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов  Составлять компетентный запрос клиенту на получение документов для организации перевозки</p>

		<p>Работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов  Оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов  Отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте  Работать в различных корпоративных информационных системах  Работать с различными финансовыми документами  Вести документооборот в рамках выполнения служебных обязанностей</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Договор на транспортно-экспедиторское обслуживание  Российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме  Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта  Перечень документов, необходимых для организации перевозки  Правила оформления договоров, дополнительных соглашений, приложений  Порядок согласования документов  Корпоративный документооборот  Правила оформления финансовых документов  Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов  Правила оказания услуг курьерской службой и экспресс-почтой</p>
<p>Выполнять работы по предварительному сбору данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p>ПК-П. 01 Выполнять работы по предварительному сбору данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги  Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами  Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций  Создавать и вести информационную базу данных  Изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию  Обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p>

		<p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам          Основы антимонопольного законодательства          Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам          Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)          Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта          Основы информатики в части применения к закупкам          Этика делового общения и правила ведения переговоров          Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок          Требования охраны труда</p>
	<p>ПК-П. 02. Подготавливать закупочную документацию</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Формирование начальной (максимальной) цены закупки          Формирование описания объекта закупки          Формирование требований, предъявляемых к участнику закупки          Формирование порядка оценки участников          Формирование проекта контракта          Составление закупочной документации          Подготовка и публичное размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов          Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры          Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий          Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций          Обосновывать начальную (максимальную) цену закупки          Описывать объект закупки          Разрабатывать закупочную документацию          Работать в единой информационной системе          Взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок          Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам          Основы антимонопольного законодательства          Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p>

		<p>Особенности составления закупочной документации          Методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта          Основы информатики в части применения к закупкам          Этика делового общения и правила ведения переговоров          Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок          Требования охраны труда</p>
	<p>ПК-П. 03 Обработать результаты закупки и заключать контракт</p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>Сбор и анализ поступивших заявок          Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок          Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры          Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок          Публичное размещение полученных результатов          Направление приглашений для заключения контрактов          Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов          Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)          Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну          Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта          Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта          Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях          Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций          Анализировать поступившие заявки          Оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры          Формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок          Работать в единой информационной системе          Проверять необходимую документацию для заключения контрактов          Осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)</p>

		<p>Составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта</p> <p>Осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств</p> <p>Организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p> <p>Основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам</p> <p>Основы антимонопольного законодательства</p> <p>Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам</p> <p>Особенности составления закупочной документации</p> <p>Особенности ценообразования на рынке (по направлениям)</p> <p>Методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</p> <p>Основы информатики в части применения к закупкам</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок</p> <p>Требования охраны труда</p>

#### 4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	<i>ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.</i>	08.026 <i>Специалист в сфере закупок</i>	А- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары,

	<p><i>ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</i></p> <p><i>ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций</i></p> <p><i>ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</i></p>		корпоративных нужд	работы, услуги А/02.5 Подготовка закупочной документации А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
ВД 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	<p><i>ПК 2.1 Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении</i></p> <p><i>ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении</i></p>	08.026 <i>Специалист в сфере закупок</i>	А- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги А/02.5 Подготовка закупочной документации А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
ВД 03 планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	<p><i>ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов</i></p> <p><i>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса</i></p>	40.049 <i>Специалист по логистике на транспорте</i>	А- Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок

		<i>ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса</i>			
	ВД 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	<i>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы</i>	08.026 <i>Специалист в сфере закупок</i>	А- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги А/02.5 Подготовка закупочной документации А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
		<i>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</i>			
		<i>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</i>			
ВД по запросу работодателя	ВД. 05 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	1. Выполнять работы по планированию перевозки грузов в цепи поставок	40.049 <i>Специалист по логистике на транспорте</i>	А- Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
		2. Подготавливать и вести осуществлении перевозки грузов в цепи поставок			
	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок	1. Выполнять работы по предварительному сбору данных о потребностях, ценах на товары, работы,	08.026 Специалист в сфере закупок	А- Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и	А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары,





ОП.08	Моделирование логистических систем	0	0	0	0	0																	0		0										
ОП.09	Менеджмент	0	0	0	0	0																		0		0									
ОП.10	Бухгалтерский учет логистических операций	0	0	0	0	0			0	0	0	0						0																	
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	0	0	0	0	0			0	0													0												
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>																																		
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация логистических процессов в закупках и складировании</b>									0	0	0	0	0																					
МДК.01.01	Логистика закупок									0	0	0	0	0																					
МДК.01.02	Складская логистика									0	0	0	0	0																					
УП.01	Учебная практика									0	0	0	0	0																					
ПП.01	Производственная практика									0	0	0	0	0																					
<b>ПМ.02</b>	<b>Организация логистических процессов в производстве и распределении</b>																	0	0	0	0	0													
	Производственная логистика																	0	0	0	0	0													
	Распределительная логистика																	0	0	0	0	0													
	Учебная практика																	0	0	0	0	0													
	Производственная практика																	0	0	0	0	0													
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</b>																						0	0	0	0	0								
	Транспортная логистика																						0	0	0	0	0								
	Логистика сервисного обслуживания																						0	0	0	0	0								
	Учебная практика																						0	0	0	0	0								
	Производственная практика																						0	0	0	0	0								
<b>ПМ.04</b>	<b>Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</b>																										0	0	0	0	0				
	Основы планирования логистических операций																										0	0	0	0	0				

	Оценка эффективности и контроль логистических систем																							О	О	О	О	О	
	Учебная практика																								О	О	О	О	О
	Производственная практика																								О	О	О	О	О
ОП.12	Цифровая экономика	О	О	О	О	О																							
ОП.13	Основы финансовой грамотности	О		О	О																								
ОП.14	Маркетинг товаров и услуг	О	О	О	О		О																						
ОП.15	Психология общения				О																								
ПМ.05	<b>Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте</b>																												
	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте									О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О					
	Учебная практика									О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О						
	Производственная практика									О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О						
ПМ.06	<b>Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок</b>																								О	О	О	О	О
	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок																								О	О	О	О	О
	Учебная практика																								О	О	О	О	О
	Производственная практика																								О	О	О	О	О

## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

### 5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Курс	Объем образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
				Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация				1 курс		2 курс		3 курс	
										Обязательная часть, ак.ч.	Вариативная часть, ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	58%	42%	11	12	13	14	15	16
ООД.00	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>	1476	0	1404	0	0	0	72		1476	0	576	828	0	0	0	0
ООД.01	Русский язык	98		80				18	1	98		80					
ООД.02	Литература	100		100					1	100		32	68				
ООД.03	Иностранный язык	78		78					1	78		32	46				
ООД.04	Математика	326		290				36	1	326		128	162				
ООД.05	История	132		132					1	132		64	68				
ООД.06	Обществознание	120		102				18	1	120		32	70				
ООД.07	Физическая культура	78		78					1	78		32	46				
ООД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	68		68					1	68			68				
ООД.09	География	64		64					1	64		64					
ООД.10	Информатика	140		140					1	140		48	92				
ООД.11	Биология	70		70					1	70			70				
ООД.12	Физика	94		94					1	94		48	46				
ООД.13	Химия	70		70					1	70			70				

УД.1	Индивидуальный проект	38		38					1	38		16	22				
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>362</b>	<b>0</b>	<b>360</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>362</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>68</b>	<b>56</b>	<b>52</b>
СГ.01	История России	34		32			2		2	34				34			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	128		128					2,3	128				48	34	28	18
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	72		72					2	72				72			
СГ.04	Физическая культура	128		128					2,3	128				32	34	28	34
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>566</b>	<b>200</b>	<b>334</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>24</b>		<b>319</b>	<b>247</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>318</b>	<b>82</b>	<b>132</b>	<b>34</b>
ОП.01	Информационное обеспечение логистических процессов	76	54	10	54			12	2	26	50			76			
ОП.02	Экономика организации	92	48	32	48			12	2	32	60			92			
ОП.03	Статистика	36	10	24	10		2		2	36					36		
ОП.04	Документационное обеспечение управления	44	22	20	22		2		3	29	15					44	
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	66	14	50	14		2		2	42	24			66			
ОП.06	Основы логистической деятельности	50	10	38	10		2		2	34	16			50			
ОП.07	Налоги и налогообложение	46	10	36	10				2	30	16				46		
ОП.08	Моделирование логистических систем	34	8	26	8				3	0	34						34
ОП.09	Менеджмент	34	10	24	10				2	34				34			
ОП.10	Бухгалтерский учет логистических операций	46	8	38	8				3	30	16					46	
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	42	6	36	6				3	26	16					42	
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>807</b>	<b>424</b>	<b>308</b>	<b>424</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>48</b>		<b>161</b>	<b>610</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>282</b>	<b>326</b>	<b>150</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Организация логистических процессов в закупках и складировании</b>	<b>150</b>	<b>80</b>	<b>58</b>	<b>80</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>		<b>0</b>	<b>138</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>138</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.01.01	Логистика закупок	51	22	29	22				2	0	51				51		
МДК.01.02	Складская логистика	51	22	29	22				2	0	51				51		
ПП.01	Производственная практика	36	36		36				2	0	36				36		

<b>ПМ.02</b>	<b>Организация логистических процессов в производстве и распределении</b>	<b>156</b>	<b>68</b>	<b>70</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>12</b>		<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
МДК.02.01	Производственная логистика	54	16	35	16		3		2		54				54		
МДК.02.02	Распределительная логистика	54	16	35	16		3		2		54				54		
УП.02	Учебная практика	0	0						2		0						
ПП.02	Производственная практика	36	36		36				2		36				36		
<b>ПМ.03</b>	<b>Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</b>	<b>252</b>	<b>112</b>	<b>128</b>	<b>112</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>		<b>0</b>	<b>240</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>240</b>	<b>0</b>
МДК.03.01	Транспортная логистика	84	16	68	16				3	0	84					84	
МДК.03.01	Логистика сервисного обслуживания	84	24	60	24				3	0	84					84	
УП.03	Учебная практика	36	36		36				3		36					36	
ПП.03	Производственная практика	36	36		36				3		36					36	
<b>ПМ.04</b>	<b>Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</b>	<b>249</b>	<b>164</b>	<b>52</b>	<b>164</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>12</b>		<b>161</b>	<b>88</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>86</b>	<b>150</b>
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	72	46	26	46				3	29	55					44	28
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	93	46	26	46	20	1		3	74	19					42	50
УП.04	Учебная практика	36	36		36				3	29	7						36
ПП.04	Производственная практика	36	36		36				3	29	7						36
<b>ДПБ</b>	<b>Дополнительный профессиональный блок от работодателя</b>	<b>857</b>	<b>438</b>	<b>356</b>	<b>438</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>857</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>343</b>	<b>70</b>	<b>310</b>
<b>ОП.12</b>	<b>Цифровая экономика</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	<b>8</b>				<b>2</b>		<b>60</b>			<b>60</b>			
<b>ОП.13</b>	<b>Основы финансовой грамотности</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>48</b>					<b>2</b>		<b>48</b>			<b>48</b>			
<b>ОП.14</b>	<b>Маркетинг товаров и услуг</b>	<b>66</b>	<b>28</b>	<b>38</b>	<b>28</b>				<b>3</b>		<b>66</b>						<b>66</b>
<b>ОП.15</b>	<b>Психология общения</b>	<b>53</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>26</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		<b>53</b>					<b>14</b>	<b>52</b>
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте</b>	<b>275</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>12</b>		<b>0</b>	<b>275</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>192</b>

МДК.05.01	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	119	0	104			15	3			119					56	48
УП.05	Учебная практика	72	72		72				3		72						72
ПП.05	Производственная практика	72	72		72				3		72						72
ПМ.06	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок	355	232	89	232	20	2	12		0	355	0	0	0	343	0	0
МДК.06.01	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок	199	88	89	88	20	2		2		199				199		
УП.06	Учебная практика	108	108		108				2		108				108		
ПП.06	Производственная практика	36	36		36				2		36				36		
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216									216						216
<b>Итого:</b>		<b>2808</b>	<b>1062</b>	<b>1358</b>	<b>1062</b>	<b>40</b>	<b>36</b>	<b>96</b>		<b>871</b>	<b>1714</b>						
<b>Итого:</b>		<b>4284</b>	<b>1062</b>	<b>2762</b>	<b>1062</b>	<b>40</b>	<b>36</b>	<b>168</b>	<b>0</b>	<b>2347</b>	<b>1714</b>	<b>576</b>	<b>828</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	Цифровая экономика	60	2	
2	Основы финансовой грамотности	48	1	АО «НИИ СТТ»
3	Маркетинг товаров и услуг	66	1	АО «НИИ СТТ»
4	Психология общения	53	1	АО «НИИ СТТ»
5	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	275	1	АО «НИИ СТТ»
6	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок	355	1	АО «НИИ СТТ»
<b>Итого</b>		<b>857</b>		-

### 5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

*План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.*

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	<p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</p> <p>Составить схему логистической структуры на предприятии</p> <p>Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением</p> <p>Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов</p> <p>Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе</p> <p>Ознакомиться с порядком организации работы склада</p> <p>Провести анализ системы складирования</p> <p>Ознакомиться с зонированием складских помещений</p> <p>Составить схему рационального размещения товаров на складе</p>	ПП.01 Производственная практика	36	4		

	<p>Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p>					
	<p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</p> <p>Составить схему производственного процесса на предприятии</p> <p>Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением</p> <p>Определить и провести анализ логистических издержек в производстве</p> <p>Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе</p> <p>Рассчитать длительность производственного цикла</p> <p>Составить схему и график распределительных потоков на предприятии</p> <p>Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением</p> <p>Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности</p> <p>Провести анализ системы распределения</p>	<p>ПП.02 Производственная практика</p>	<p>36</p>	<p>4</p>		



<p>Определить и провести анализ логистических издержек в распределении</p> <p>Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности</p> <p>Определить финансовые потери от возврата товара</p> <p>Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения</p> <p>Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности</p>					
<p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</p> <p>Составить схему логистической структуры на предприятии</p> <p>Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза</p> <p>Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы</p> <p>Составить маршрут движения</p> <p>Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию</p> <p>Принять участие в организации процесса перевозки грузов</p> <p>Составить схему сервисного обслуживания на предприятии</p> <p>Изучить работу сервисов предприятия</p> <p>Провести анализ системы сервисного обслуживания</p> <p>Рассчитать затраты на сервисное обслуживание</p>	<p>ПП.03 Производственная практика</p>	<p>36</p>	<p>5</p>		

	Оценить качество логистического сервиса на предприятии Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов					
	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии Составить схему логистической цепи на предприятии Участие в планировании и организации логистических процессов Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов	ПП.04 Производственная практика	36	5;6		
	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	ПП.05 Производственная практика	72	5;6		
	Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок	ПП.06 Производственная практика	36	4		

## 5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь	III	Октябрь	III	Ноябрь	Декабрь	III	Январь	III	Февраль	III	Март	III	Апрель	III	Май	Июнь	III	Июль	Август	Всего
	Порядковые номера недель учебного года																				



### 5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули и дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

### 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

### 5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах ООО «НИИ СТТ», при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики;

- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) ООО «НИИ СТТ» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

### 5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Кабинет социально-экономических дисциплин

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

Кабинет Междисциплинарных курсов

Лаборатории:

Учебный центр логистики

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими

работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки АО «НИИ СТТ», а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

#### 6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

*Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 91557,72 рублей.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к ОПОП-П специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельности в логистике**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКЕ И СКЛАДИРОВАНИИ».....</b>	<b>38</b>
<b>«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ».....</b>	<b>62</b>
<b>ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ».....</b>	<b>85</b>
<b>«ПМ.04 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ И КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ».....</b>	<b>104</b>
<b>«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОЧЕГО 40.049 СПЕЦИАЛИСТ ПО ЛОГИСТИКЕ НА ТРАНСПОРТЕ».....</b>	<b>129</b>
<b>«ПМ.06 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД».....</b>	<b>147</b>

**Приложение 1.1**  
**к ОПОП-П специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельности в логистике**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**  
**В ЗАКУПКЕ И СКЛАДИРОВАНИИ»**



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 62</b>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	62
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	62
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля ..... 68</b>	
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	68
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	69
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	70
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 123</i>	
...	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля ..... 80</b>	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	80
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	80
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ..... 81</b>	

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## **«ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКЕ И СКЛАДИРОВАНИИ»**

код и наименование модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация логистических процессов в закупках и складировании», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b><i>Код ОК, ПК</i></b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
------------------------------	--------------	--------------	-------------------------

01. ОК	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
--------	---	--	--

02.	<p>ОК</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>в</p> <p>в</p>
-----	--	--	-------------------

03.	<p>ОК</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
-----	--	---	--

04	<p>ОК</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
05.	<p>ОК</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
09.	<p>ОК</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	

<p>1.1.</p> <p><i>ПК</i></p>	<p>оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p>	<p>требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</p> <p>порядок определения потребностей в закупках;</p> <p>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</p>	<p>заполнения документации, связанной с закупками;</p> <p>анализа логистической системы управления запасами и их нормирования</p>
<p>1.2.</p> <p><i>ПК</i></p>	<p>определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</p> <p>выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)</p>	<p>классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений;</p> <p>принципы выбора формы собственности склада;</p> <p>основы организации деятельности склада</p> <p>структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров</p>	<p>зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</p> <p>участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p>

1.3.	<p><i>ПК</i></p> <p>оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p>	<p>систему документооборота на складе; порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>	<p>заполнения документации, связанной с складским учетом;</p> <p>составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</p>
1.4.	<p><i>ПК</i></p> <p>оценивать рациональность структуры запасов;</p> <p>проводить выборочное регулирование запасов</p>	<p>понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</p> <p>виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса</p>	<p>управления логистическими процессами в закупках</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	100	82
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	-	-
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе:	2	-



<u>В форме комплексного дифференцированного зачета по</u> <u>МДК 01.01</u> <u>МДК 01.02</u> <u>ПП 01</u> <u>ПМ 01 (в случае экзамена ПМ)</u>	12	
Всего	<b>150</b>	<b>80</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.	<b>Раздел 1. Логистика закупок</b>	<b>51</b>	<b>41</b>	<b>29</b>	51	-	-		
ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.	<b>Раздел 2. Складская логистика</b>	<b>51</b>	<b>41</b>	<b>29</b>	51	-	-		
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>150</b>	<b>118</b>	<b>58</b>	<b>102</b>	-	-	-	<b>36</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Логистика закупок</b>			
<b>МДК.01.01 Логистика закупок</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 1.1. Основы логистики закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.  Поставка «точно в срок». Категорийный менеджмент.	1	
<b>Тема 1.2. Организация отдела закупок</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам.  Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	1	
<b>Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов.  Управление стратегиями на основе системы BSC. Закупки как центр прибыли организации.	2	
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»</b>	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	2	ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Разработка стратегических карт центров ответственности.	2	
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	4	
	Расчет затрат на закупочную деятельность	2	
<b>Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC.  Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	1	
<b>Тема 1.6. Управление закупками</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения.  Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	1	
<b>Тема 1.7. Управление</b>	<b>Содержание</b>		
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость		

<b>запасами и товарооборотом</b>	товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Излишки и дефицит.		ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>27</b>	
	Централизация закупок в розничных сетях	2	
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	2	
	Проведение XYZ-анализа	2	
	Определение величины снижения затрат на содержание запасов	2	
	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	4	
	Определение потребностей в материальных запасах	2	
	Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО.	4	
	Анализ товаров по параметрам влияния	3	
	Определение сроков и объемов закупок	2	
	Расчет параметров системы управления запасами	2	
	Расчет оптимального размера заказа	2	
<b>Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК.1.1, ПК.1.4 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Стратегии переговоров в процессе закупки	2	
	Определение оптимального поставщика	2	

	Управление взаимоотношениями с поставщиками	4	
<b>Раздел 2. Складская логистика</b>			
<b>МДК.01.02 Складская логистика</b>		<b>50</b>	
<b>МДК.01.02 Складская логистика</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами.	2	
<b>Тема 2.2. Разработка системы складирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Технико-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.. Внедрение информационной системы управления складом.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Анализ структуры системы складирования.	2	
	Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании.	2	

	Проектирование рациональных объемно-планировочных решений	2	
	Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2	
<b>Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары	1	
	Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Вспомогательное оборудование.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.	2	
	Выбор оптимального складского товароносителя.	2	
	Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования.	2	
	Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	2	
Определение потребности в складской технике	2		
	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	

<b>Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием</b>			ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»).  Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС.	2	ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
<b>Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 09.
	Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада.  Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	Расчет суммарного материального потока на складе	2	
	Расчет стоимости грузопереработки на складе	2	
	Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	2	
	Определение площади склада	2	
	Определение места расположения склада	2	
	Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору	2	
<b>Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.  Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Расчет основных финансовых показателей работы склада	2	



	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2	
	Анализ затрат на хранение и пути их снижения	3	
<b>Тема 2.7. Организационная структура управления складом</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	1	
<b>Тема 2.8. Система оценки деятельности склада</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.2, ПК.1.3 ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>5</b>	
	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Технико-экономические показатели работы склада.	2	
	Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	2	

	Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании.	1	
<b><u>Промежуточная аттестация в <i>форме комплексного дифференцированного зачета по МДК.01.01 и МДК.01.02</i></u></b>		<b>2</b>	
<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров		<b>36</b>	
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>150</b>	

## 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Учебный центр логистики» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 и п. 6.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### а. Учебно-методическое обеспечение

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

##### 1. Наименование.

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

2. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

4. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

5. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

6. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;	оценка результатов выполнения практической работы;
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;	оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей;	оценка заданий, выполненных в ходе
	оценивает поставщиков с применением различных методик;	
	оформляет документы складского учета;	

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>определяет потребности в складских помещениях;</p> <p>рассчитывает площади склада;</p> <p>рассчитывает и оценивает складские расходы;</p> <p>выбирает подъемно-транспортное оборудование;</p> <p>организует грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);</p> <p>составляет и заполняет типовые формы складских документов;</p> <p>контролирует правильность составления складских документов;</p> <p>оценивает рациональность структуры запасов; выборочное регулирование запасов</p>	<p>промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>
--	---	--

**Приложение 1.2**  
**к ОПОП-П по /специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельности в логистике**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**  
**В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 62</b>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	62
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	62
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля ..... 68</b>	
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	68
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	69
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	70
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 123</i>	
...	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля ..... 80</b>	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	80
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	80
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ..... 81</b>	

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### **«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ»**

код и наименование модуля

1.3. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация логистических процессов в производстве и распределении», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.4. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
-------------------	--------------	--------------	-------------------------



ОК 01.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
--------	---	--	--

ОК 02.	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>в</p> <p>в</p> <p>в</p>
--------	---	--	----------------------------

ОК 03.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
--------	---	---	--

ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	

ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
--------	--	---	--

<i>ПК.2.1</i>	<p>определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</p> <p>определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</p> <p>рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p>	<p>классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;</p> <p>значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;</p> <p>основы бережливого производства; схемы каналов распределения;</p> <p>методы и модели управления сбытовой деятельностью</p>	<p>участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
<i>ПК.2.2</i>	<p>идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p>	<p>содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>	<p>участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	102	82
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	6	-
Практика, в т.ч.:		
производственная	36	36

Промежуточная аттестация, в том числе: <i>В _____ форме _____ комплексного дифференцированного зачета по</i> <u>МДК 02.01</u> <u>МДК 02.02</u> <u>ПП 02</u> <u>ПМ 02 (в случае экзамена ПМ)</u>	2      12	-
Всего	<b>156</b>	<b>118</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.	<b>Раздел 1. Производственная логистика</b>	<b>54</b>	<b>41</b>	<b>54</b>	35	-	<b>3</b>		
ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.	<b>Раздел 2. Распределительная логистика</b>	<b>54</b>	<b>41</b>	<b>54</b>	33	-	<b>3</b>		
	Производственная практика	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>156</b>	<b>82</b>	<b>108</b>		-	<b>6</b>	-	<b>36</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Производственная логистика</b>			
<b>МДК.02.01 Производственная логистика</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Производство как объект изучения логистики, оптимизация производственных процессов в организациях как предмет логистики. Производственный процесс как процесс множественных преобразований в производственной системе, совокупный поток в производственной системе. Важность использования логистики в управлении производственными процессами.  Логистика производства как функциональная область логистической системы. Цели и задачи логистики производства, сфера компетенции, ее взаимосвязь с другими функциональными областями. Место логистики производства в системе логистического менеджмента.	2	
<b>Тема 1.2. Концептуальные положения логистики производства</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Концептуальные положения логистики: реализация принципа системного подхода, индивидуализация выпускаемой продукции, учёт логистических издержек на протяжении всей логистической цепи, развитие услуг сервиса на современном уровне, развитие способностей логистических систем к адаптации в условиях неопределённости окружающей среды.	2	



	Концептуальные положения логистики производства: взаимодействие с другими фирмами в выработке корпоративной стратегии фирмы; тотальное обеспечение качества; интеграция информационных потоков и широкое использование контроллинга в координации и оценке внутренних усилий и эффективности взаимодействия с внешней средой; комбинирование и кооперирование процессов производства и переход к постоянной модернизации производства.		
<b>Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Миссия логистики производственных процессов как философия организации «всё только тогда, когда нужно». Стратегия логистики производственных процессов как совокупность стратегических целей по обеспечению «всеобщего качества» и ресурсосбережения. «Всеобщее качество» как доминирующая культура организации. Логистика производственных процессов как интегративное начало организации взаимодействия производства с подсистемами всеобщего управления качеством.	1	
<b>Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Производство как основное звено логистической цепи. Модель производства как процесса трансформации (преобразования) ресурсов в продукт. Основное производство. Вспомогательное производство. Производственное (техническое) обслуживание.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Сменяемость форм материального потока в процессе производства как основная особенность логистики производства.	2	

	Разработка схем логистического обеспечения основных производственных процессов	2	
	Разработка схем логистического обеспечения обеспечивающих производственных процессов	2	
<b>Тема 1.5. Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Логистическая организация производства как процесс оптимизации, синхронизации и интеграции частей основного производственного процесса в пространстве и во времени. Принципы рациональной организации производственного процесса как логистического процесса: дифференциация, специализация, стандартизация, пропорциональность, непрерывность, прямоточность, параллельность.  Классификация производственных процессов: по формам взаимосвязи со смежными процессами; по степени непрерывности; по степени автоматизации; по характеру используемого оборудования и др. Стадии процесса производства. Характеристика типов производства: проектного, единичного (индивидуального), серийного, массового, непрерывного. Признаки, определяющие принадлежность производства к определенному типу.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Определение уровня специализации рабочего места.	2	
	Особенности управления материальными потоками в производственных системах различных типов.	2	
	Производственная структура предприятия, предъявляемые к ней требования.	2	
<b>Тема 1.6. Синхронизация</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	

<b>звеньев логистической цепи</b>	Синхронизация частей логистической цепи при исполнении программ реализации, производства и закупок по номенклатуре и размерам партий предметов труда с целью минимизации логистического цикла и логистических затрат на единицу продукции или услуг.	2	ОК 04., ОК 05. ОК 09.
<b>Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Проектирование рациональной организации обслуживания рабочих мест. Основные требования научной организации труда и логистики к организации обслуживания. Планово-предупредительный характер организации обслуживания рабочих мест. Рационализация перемещение материалов в процессе производства.  Логистическая организация и рационализация ремонтного обслуживания. Организационно-производственная структура и технические возможности ремонтного хозяйства. Логистическая рационализация управления ремонтным обслуживанием.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	Логистическая организация и оптимизация обслуживания рабочих мест.	2	
	Рационализация основных транспортно-складских процессов в производстве.	2	
	Логистическое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта промышленного производства	2	
	Расчет длительности производственного цикла	2	
	Расчет оптимального размера партии	2	
<b>Тема 1.8. Логистическое управление</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 2.1., ОК 01. ОК 02., ОК 03.
	Создание эффективной системы управления интегрированной внутрипроизводственной цепью поставок. Управление логистической		

<p><b>производственными процессами</b></p>	<p>поддержкой производственных процессов с использованием современных интегрированных систем управления (ИСУ) класса ERP (Enterprise Resource Planning), CSRP (Customer Synchronized Resource Planning) и CSM (Chain Supply Management).</p> <p>Информационная интеграция процессов управления сбытовой, производственной и закупочной деятельностью в системах класса MRP. Интеграция основных и обеспечивающих процессов в гибких производственных системах.</p> <p>Внутрипроизводственные системы управления материальными потоками, толкающего и тянущего типов, их сравнительный анализ. Особенности производства по принципу «just-in-time». Система «just-in-time» как философия непрерывного совершенствования производственных процессов. Система «Канбан» как средство реализации концепции «just-in-time». Назначение и отличительные черты систем «Оптимизированные производственные технологии» (OPT). Lean Production: основные цели и ключевые элементы концепции. Условия реализации концепции «Lean Production».</p>	2	<p>OK 04., OK 05. OK 09.</p>
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>	12	
	<p>Планирование материальных потребностей для производства</p>	3	
	<p>Построение графиков сложного производственного процесса</p>	4	
	<p>Построение графиков простого производственного процесса</p>	4	
<p><b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> </ol>		3	

5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации			
6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			
<b>Раздел 2. Распределительная логистика</b>			
<b>МДК.02.02 Распределительная логистика</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Место распределительной логистики в интегрированной логистической системе. Ее задачи, цели, принципы функционирования. Распределение и сбыт товара в функциональном цикле логистики.  Основные функции и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе. Особенности функционала для распределительной логистики. Основные проблемы распределительной логистики.	2	
<b>Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Основные задачи коммерческой и логистической деятельности при сбыте и распределении продукции. Задачи службы маркетинга и продаж при осуществлении сбытовой деятельности.  Взаимодействие смежных отделов в системе распределения.	1	
<b>Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Роль логистики распределения в сбытовой стратегии фирмы. Каналы распределения как составная часть логистической системы распределения.  Задачи и функции логистической системы распределения.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	

	Разработка конфигурации логистической сети распределения	2	
	Определение оптимальных каналов сбыта	2	
<b>Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Оптовые предприятия: их функции, задачи и классификация в логистике распределения. Современный рынок услуг оптовых предприятий и перспективы их развития.  Основные направления развития оптовых компаний при выживании на современном рынке.	1	
<b>Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Логистические посредники. Роль и их место в логистической системе. Основные функции и задачи, реализуемые логистическими посредниками, их виды деятельности и особенности функционирования.  Организация интегрированного взаимодействия посредников в логистике распределения. Кооперация логистических посредников в цепи поставок.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Выбор оптимального логистического посредника	2	
	Расчет затрат на аутсорсинг распределительной логистики	2	
<b>Тема 2.6. Функции логистики распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Основные функции логистики распределения: управление распределением, управление заказами клиентов (логистическая составляющая),	1	

	управление обслуживанием клиентов (логистическая составляющая), управление запасами, складирование, транспортировка, упаковка и управление возвратными потоками (товаров и тары).		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Расчет времени полного цикла заказа и его составляющих	2	
	Определение местоположения распределительного центра	2	
	Расчет затрат на сбытовую деятельность	2	
<b>Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Логистический сервис и его составляющие. Основные категории обслуживания потребителей: элементы услуг до сделки, элементы услуг во время сделки и элементы услуг после сделки. Понятие логистического сервиса и его составляющие.  Взаимодействие логистики и маркетинга при оказании логистического сервиса клиентам. Уровень обслуживания клиентов. Базовый уровень сервиса, уровень с добавленной стоимостью, «совершенный заказ».	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Определение оптимального уровня логистического обслуживания клиентов в сетях распределения	2	
	Расчет затрат на логистический сервис в сети распределения	2	
<b>Тема 2.8. Логистика возвратных потоков</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ПК 2.2., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
	Актуальность проблемы реверсивной логистики. Основные причины возвратных потоков. Возврат дефектной продукции (товаров): организация возврата от потребителя, размещение возвратной продукции на складах, операции с возвратной продукцией.	2	

	Тара и упаковка. Классификация тары. Возвратная тара, условия возврата. Политика возврата тары. Возврат тары как резерв получения прибыли. Операции логистики возвратных потоков тары.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Формирование логистической сбытовой цепи	2	
	Определение потерь от возврата товара потребителями	2	
<b>Промежуточная аттестация в <u>форме комплексного дифференцированного зачета по МДК.02.01 и МДК.02.02</u></b>		<b>2</b>	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:  1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		<b>3</b>	
<b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 4. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением		<b>36</b>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности</li> <li>6. Провести анализ системы распределения</li> <li>7. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении</li> <li>8. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности</li> <li>9. Определить финансовые потери от возврата товара</li> <li>10. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения</li> </ul> <p>Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности</p>		
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>12</i></b>	
<b>Всего</b>	<b>156</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Учебный центр логистики» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 и п. 6.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### в. Учебно-методическое обеспечение

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

2. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

4. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

5. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
4. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	определяет потребности материальных ресурсов для производственного процесса;  определяет оптимальные каналы распределения и сбыта;	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	рассчитывает логистические параметры производства, распределения и сбыта;  идентифицирует логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;	оценка результатов выполнения практической работы;  оценка хода решения заданий,
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	рассчитывает логистические издержки в производстве, распределении и сбыте	содержащихся в практических работах;  оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач		оценка выполнения и защиты курсовой работы;  оценка отчета по учебной практике

<p>профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>		
--	--	--

**Приложение 1.3**  
**к ОПОП-П по /специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельности в логистике**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**  
**В ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 62</b>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	62
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	62
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля ..... 68</b>	
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	68
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	69
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	70
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 123</i>	
...	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля ..... 80</b>	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	80
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	80
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ..... 81</b>	

### 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### **«ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ»**

код и наименование модуля

1.5. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.6. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
-------------------	--------------	--------------	-------------------------

ОК 01.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
--------	---	--	--



ОК 02.	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>в</p> <p>в</p> <p>в</p>
--------	---	--	----------------------------

ОК 03.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
--------	---	---	--

ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	

ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
--------	--	---	--

<p>3.1. ПК</p>	<p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p>	<p>основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p>	<p>участия в планировании и организации процесса перевозки грузов;</p> <p>оптимизации транспортных расходов</p>
----------------	---	---	---

3.2. <i>ПК</i>	применять методы маркетинговых исследований;  определять экономические параметры логистического сервиса;  определять параметры качества логистического сервиса	содержание, задачи и принципы логистического сервиса;  элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса;  роль маркетинга в логистическом сервисе;  экономические параметры организации логистического сервиса	участия в разработке элементов логистического сервиса
<i>ПК.3.3</i>	применять методы оценки качества логистического сервиса;  рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;  оценивать эффективность уровня логистического обслуживания	показатели, оценивающие качество логистического сервиса;  уровни и параметры качества логистического сервиса;  факторы качества сервисного обслуживания;  классификация показателей оценки логистического сервиса	участия в анализе элементов логистического сервиса

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	252	144
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	72	
учебная	36	36

производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>В _____ форме _____ комплексного дифференцированного зачета по</i> <i>_____</i> <i>_____</i> <i>_____</i> <i>_____</i> <i>_____</i>	2      12	-
Всего	<b>252</b>	<b>216</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	<b>Раздел 1. Транспортная логистика</b>	<b>84</b>	<b>74</b>	<b>68</b>	68	-	-		
ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03.	<b>Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания</b>	<b>84</b>	<b>70</b>	<b>60</b>	60	-	-		

ОК 04.									
ОК 05.									
ОК 09.									
	Учебная практика	<b>36</b>						<b>36</b>	
	Производственная практика	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>252</b>	<b>144</b>	<b>128</b>		-	-	<b>36</b>	<b>36</b>



## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Транспортная логистика</b>			
<b>МДК.03.01 Транспортная логистика</b>		<b>84</b>	
<b>Тема 1.1. Основы транспортной логистики</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Место транспортной логистики в логистической системе компании. Роль транспорта в цепи поставок товара.</p> <p>Необходимость применения принципов логистики в работе транспорта. Влияние организации и технологии работы транспорта на результативность системы товародвижения.</p> <p>Основные задачи транспортного обеспечения логистики.</p> <p>Основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов.</p> <p>Виды транспортных перевозок.</p> <p>Выбор вида транспорта.</p> <p>Преимущества и недостатки различных видов транспорта.</p> <p>Сфера использования видов транспорта.</p> <p>Правовое регулирование перевозок. Применение условий Incoterms.</p> <p>Классификации грузов.</p> <p>Способы осуществления погрузо-разгрузочных работ.</p> <p>Тара и упаковка.</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК 3.1.</p> <p>ОК 01.</p> <p>ОК 02.</p> <p>ОК 03.</p> <p>ОК 04.</p> <p>ОК 05.</p> <p>ОК 09.</p>

	Условия перевозки, хранения грузов. Опасные грузы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>24</b>	
	Ситуационный анализ нормативно-правовых основ регулирования перевозки грузов	4	
	Выбор транспортного средства для перевозки груза.	4	
	Выбор тары и упаковки.	4	
	Выбор погрузочно-разгрузочных механизмов.	4	
	Размещение груза в транспортном средстве	4	
	Построение маршрута перевозки груза	4	
<b>Тема 1.2. Оптимизация транспортной логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ПК 3.1.
	Организация внутренних перевозок.	4	ОК 01.
	Терминальные перевозки.		ОК 02.
	Виды маршрутов для перевозки грузов: маятниковые, веерные, кольцевые.		ОК 03.
	Порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ.		ОК 04.
	Логистическая концепция построения модели транспортного обслуживания.		ОК 05.
	Определение понятий: тариф, фрахт.		ОК 09.
	Транспортные тарифы. Виды тарифов и их классификация.		
	Транспортные операции, включаемые в состав провозной платы. Тарифные правила перевозок различными видами транспорта.	2	
	Порядок и требования к заполнению транспортных документов.		
	Транспортно-логические цепочки.		

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>50</b>	
	Организация и планирование перевозок. Системы планирования перевозок.	4	
	Оптимизация транспортных процессов.	4	
	Выбор маршрута транспортировки	2	
	Планирование перевозок: технико-экономическое планирование, календарное планирование, диспетчирование.	4	
	оптимизации транспортных процессов различными методами	4	
	Определение логистических расходов на транспорте	4	
	Оптимизация затрат в транспортной логистике	6	
	Организация перевозки груза в международном сообщении	4	
	Расчет затрат на перевозку груза различными видами транспорта	6	
	Ситуационный анализ тарифных правил перевозок различными видами транспорта	4	
	Заполнение транспортной документации	4	
	Построение транспортно-логические цепочек	4	
<b>Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания</b>			
<b>МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания</b>		<b>84</b>	
<b>ИТема 2.1. Основы логистики сервисного обслуживания</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 3.2.
	Определение сервисного обслуживания. Управление заказами.	2	ПК 3.3.
	Передача заказов. Обработка заказов.		ОК 01.
	Выполнение заказов.		ОК 02.

	<p>Циклы заказов и их характеристики.</p> <p>Участники системы логистического сервиса.</p> <p>Логистический сервис и его составляющие.</p> <p>Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента.</p> <p>Стратегия обслуживания.</p> <p>Влияние внешней среды на стратегию обслуживания.</p>		<p>ОК 03.</p> <p>ОК 04.</p> <p>ОК 05.</p> <p>ОК 09.</p>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>34</b>	
	Интегрированный подход к управлению заказами.	2	
	Планирование заказов	6	
	Исследование рынка сервисного обслуживания	4	
	Обработка заказов	4	
	Оптимизация параметров выполнения логистического заказа	4	
	Определение основных параметров логистического сервиса и их оценка	4	
	Формирование системы услуг логистического сервиса	4	
	Анализ внешней среды и разработка стратегии обслуживания	6	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 3.2.
<b>Формирование системы логистического сервиса</b>	<p>Управление логистическим сервисом.</p> <p>Уровень обслуживания клиентов.</p> <p>Система сбалансированных показателей при логистическом обслуживании потребителей.</p> <p>Логистические услуги предпродажного обслуживания.</p>	2	<p>ПК 3.3.</p> <p>ОК 01.</p> <p>ОК 02.</p> <p>ОК 03.</p>

	Логистические услуги, оказываемые в процессе реализации товаров. Послепродажное обслуживание. Возвратная логистика		ОК 04. ОК 05. ОК 09.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>36</b>		
	Формирование логистического сервиса	4		
	Оценка качества логистического обслуживания	4		
	Критерии оценки уровня логистического сервиса поставщика товаров.	4		
	Общие показатели эффективности сервисной деятельности	4		
	Показатели состояния основных компетенций логистики.	4		
	Показатели надежности качества обслуживания	4		
	Оценка логистического сервиса посредством системы сбалансированных показателей	4		
	Расчет затрат на создание и поддержание логистического сервиса	4		
	Оценка уровня логистического сервиса поставщиков	4		
<b>Промежуточная аттестация в <u>форме комплексного дифференцированного зачета по МДК.03.01 и МДК.03.02</u></b>		<b>2</b>		
<b>Учебная практика раздела 1</b>  <b>Виды работ</b>  1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза		<b>36</b>		

<p>5. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза</p> <p>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы</p> <p>7. Составить маршрут движения</p> <p>8. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию</p> <p>Принять участие в организации процесса перевозки грузов</p>		
<p><b>Производственная практика раздела 2</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности</p> <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</p> <p>3. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии</p> <p>4. Изучить работу сервисов предприятия</p> <p>5. Провести анализ системы сервисного обслуживания</p> <p>6. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание</p> <p>7. Оценить качество логистического сервиса на предприятии</p> <p>Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов</p>	<b>36</b>	
<p><b><i>Промежуточная аттестация</i></b></p>	<b><i>12</i></b>	
<p><b>Всего</b></p>	<b>252</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Учебный центр логистики» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

2. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

4. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

5. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

6. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476402>

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	рассчитывает стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определяет оптимальные маршруты перевозок;	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	осуществляет выбор транспортного средства;	оценка результатов выполнения практической работы;
ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса	заполняет транспортные документы, в т.ч. на английском языке; осуществляет оптимизацию транспортных расходов;	оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	применяет методы маркетинговых исследований;	оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;



<p>деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>определяет экономические параметры логистического сервиса;</p> <p>применяет методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>определяет параметры качества логистического сервиса</p>	<p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>
--	---	---

**Приложение 1.4**  
**к ОПОП-П по /специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельности в логистике**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.04 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ И**  
**КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 62</b>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	62
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	62
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля ..... 68</b>	
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	68
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	69
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	70
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 123</i>	
...	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля ..... 80</b>	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	80
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	80
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ..... 81</b>	

#### 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

##### **ПМ.04 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ И КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

код и наименование модуля

1.7. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.8. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
-------------------	--------------	--------------	-------------------------

ОК 01.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
--------	---	--	--

ОК 02.	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>в</p> <p>в</p>
--------	--	--	-------------------

ОК 03.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
--------	---	---	--

ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	



ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
4.1. ПК	<p>определять потребность логистической системы в ресурсах;</p> <p>планировать деятельность элементов логистической системы;</p> <p>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</p>	<p>методы планирования элементов логистических систем;</p> <p>значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</p> <p>взаимосвязь основных элементов логистической системы;</p> <p>методы планирования потребностей в ресурсах</p>	<p>участия в планировании и организации логистических процессов</p>

4.2. <i>ПК</i>	производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;  анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности	методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;  показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;  факторы эффективного функционирования логистической системы;  резервы повышения эффективности функционирования логистической системы	расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;  выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
<i>ПК.4.3</i>	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;  интерпретировать результаты контрольных мероприятий;  разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;  методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов	участия в контроле логистических операций, процессов, систем;  выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	144	122
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	1	-

Практика, в т.ч.:	72	72
учебная	36	36
производственная	36	36
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>В _____ форме _____ комплексного дифференцированного зачета по</i> <i>_____</i> <i>_____</i> <i>_____</i> <i>_____</i>	2    12	-
Всего	<b>249</b>	<b>266</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09..	Раздел 1. Основы планирования логистических процессов	<b>72</b>	<b>56</b>	<b>26</b>	26	-	-		
ПК 4.2. ПК 4.3. ОК 01. ОК 02.	Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	<b>93</b>	<b>66</b>	<b>26</b>	26	<b>20</b>	<b>1</b>		

ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09									
	Учебная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>
	Производственная практика	<b>36</b>	<b>36</b>						<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>249</b>	<b>194</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основы планирования логистических процессов</b>			
<b>МДК.04.01 Основы планирования логистических процессов</b>		<b>72</b>	
<b>Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ПК 4.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09..
	Процесс планирования в логистических системах. Понятие планирования. Функции планирования. Уровни планирования. Принципы и основные направления планирования в логистических системах.	2	
	Виды планирования в логистике: стратегическое, тактическое и операционное. Стратегическое планирование в логистике. Планирование логистической деятельности. Кольцо управления. Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии (стратегические, тактические и операционные решения). Типы стратегических решений. Логистическая стратегия. .	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>	
	Основы планирования в логистических системах	2	

	Стратегическое планирование.	2	
	Тактическое планирование	2	
	Принятие операционных решений.	2	
	Оценка процесса планирования в логистических системах.	4	
	Разработать кольцо управления участка логистической цепи	2	
	Взаимосвязь видов планирования на предприятии	2	
	Разработка логистических стратегий: «тощая» стратегия, динамичная стратегия.	4	
	Разработка логистических стратегий: стратегические союзы.	2	
<b>Тема 1.2. Элементы планирования логистических процессов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 4.1.
	<p>Место логистики снабжения в логистической системе. Виды материальных ресурсов. Виды закупок. Цели управления закупками. Планирование закупок.</p> <p>Функциональный цикл снабжения. Определение потребности в материальных запасах: методы и методики. Выбор поставщика. Направления выбора поставщика.</p> <p>Методы выбора поставщика: затратно-коэффициентный, метод доминирующих характеристик, метод категорий предпочтения, рейтинговая оценка факторов.</p> <p>Критерии выбора поставщика. Основные понятия и сущность логистики распределения. Функции и задачи логистики распределения. Распределительные каналы: понятие, основные характеристики и виды. Системы распределения: в корпоративной системе, в вертикальной системе и в горизонтальной системе.</p> <p>Базовые концепции производителя: специализация и ассортимент. Типы посредников: дилеры, дистрибьюторы, комиссионеры и брокеры.</p>	2	<p>OK 01.</p> <p>OK 02.</p> <p>OK 03.</p> <p>OK 04.</p> <p>OK 05.</p> <p>OK 09..</p>

Проектирование распределительных каналов. Методика создания логистической сбытовой цепи (ЛСЦ).	2	
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>34</b>	
Решение задачи: выбор поставщика - затратно-коэффициентный, метод	2	
Решение задачи: выбор поставщика - метод доминирующих характеристик	2	
Решение задачи: выбор поставщика - метод категорий предпочтения	2	
Решение задачи: выбор поставщика - рейтинговая оценка факторов.		
Решение задачи «сделать или купить» (МОВ)	2	
Применение методов выбора поставщика	2	
Разработка системы распределения в корпоративной системе	2	
Разработка системы распределения в вертикальной системе	2	
Разработка системы распределения в горизонтальной системе	2	
Выбор логистического посредника	2	
Разработка плана деятельности звена логистической цепи	4	
Разработка звена логистической цепи	2	
Проектирование распределительных каналов.	6	
Создания логистической сбытовой цепи (ЛСЦ).	2	
<b>Раздел 2. . Оценка эффективности и контроль логистических систем</b>		
<b>МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем</b>	<b>72</b>	

<b>Тема 2.1. Показатели эффективности функционирования логистических систем</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 4.2.
	<p>Расчет показателей логистической системы. Система ключевых показателей КРІ в логистике: общие логистические издержки, качество логистического сервиса. продолжительность логистических циклов, производительность логистической системы.</p> <p>Расчет показателей отдельных элементов логистической системы. Основные элементы логистической системы. Звено логистической системы.</p> <p>Три типа звеньев: генерирующие, преобразующие и поглощающие материальные и сопутствующие потоки. Логистическая сеть.</p> <p>Критерии эффективности логистической системы: точность поставки, верность поставке, сроки поставки, состояние поставки, равномерность поставки, гибкость поставки, готовность к поставкам, информационная готовность.</p>	2	ПК 4.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.  ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
	Расчет Базовых показатели оценки эффективности функционирования логистических систем	2	
	Оценка экономического состояния логистической системы. Выявление резервов повышения эффективности функционирования логистической системы.	2	
	Оптимизация запаздывания потоков в логистических системах.	2	
	<b>Решение ситуационно-производственной задачи: «Анализ логистической активности организации»</b>	4	
	Оценка эффективности логистической системы	4	



<b>Тема 2.1. Показатели эффективности функционирования логистических систем</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ПК 4.2.
	<p>Значение контроля. Контроллинг – сущность, цели, инструменты. Роль контроллинга в процессе управления логистикой. Формирование системы логистического контроллинга.</p> <p>Этапы осуществления контроллинга логистической системы. Формы и методы контроля. Организация контроля логистических процессов и операций.</p> <p>Учет и мониторинг исполнения логистических процессов и операций. Черты эффективного управления организацией с использованием логистического подхода. Разработка контрольных мероприятий. Системы контроля и мониторинга выполнения мероприятий. Осуществление контрольных мероприятий по закупке, производству и сбыту (распределению).</p> <p>Выявление отклонений от плановых показателей. Контроль и анализ отклонения логистических операций. Анализ неопределенностей в логистических системах. Качество плана. Критерии качества разработки и выполнения планов.</p> <p>Ликвидация отклонений от плановых показателей. Алгоритм эффективности хозяйственной деятельности звеньев интегрированной логистической системы. Причины возникновения узких мест.</p>	2	ПК 4.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>22</b>	

	Апробация теоретических положений логистического контроллинга к практической деятельности: «Принципы контроля логистических операций»	2	
	Выявление фактов внутрикорпоративного мошенничества в логистических системах.	2	
	Работа с документацией службы учета и контроля: функциональные обязанности контролера логистической системы, должностные инструкции на каждую контролируемую операцию.	2	
	Работа с документацией службы учета и контроля: алгоритм действий при выявлении нарушений, нестандартных/кризисных ситуациях, выписки из внутренних процедур, инструкций по логистическим операциям, выписки из внутреннего распорядка на объекте.	2	
	Работа с документацией службы учета и контроля: образцы сопроводительных документов, образцы подписей материально ответственных лиц имеющих право санкционировать отгрузку, вывоз, вынос ТМЦ.	2	
	Ведомости пересчёта ТМЦ , акты по выявленным нарушениям, недочетам, несанкционированным действиям	2	
	Разработка технологической схемы контроллинга логистических операций.	2	
	Разработка отчётов о проделанной работе (ежедневный, еженедельный, ежемесячный, ежеквартальный, годовой).	4	
	Работа с формализованными документами: ведомости контроля, поступающего/отгружаемого товара.	4	
<b>Тема 2.3. Анализ работы логистических систем</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ПК 4.2.
	Показатели работы логистической системы: показатель доли логистики в общих расходах предприятия, показатель исполнения бюджета на логистику, показатель доли склада и транспорта в общих расходах	2	ПК 4.3. ОК 01.

	<p>предприятия. Система критериев для локальной оценки логистических операций предприятия.</p> <p>Мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы. Показатели эффективности логистических цепей.</p> <p>Критерии и методы оценки рентабельности. Оценка рентабельности функционирования логистической системы и ее элементов: рентабельность производства, рентабельность продукции, себестоимость, авансированный капитал, рентабельностью предприятия. Факторы повышения доходов и прибыли логистической системы.</p> <p>Влияние логистических процессов на формирование расходов предприятия. Два основных показателя рентабельности: рентабельность оборота, рентабельность имущества.</p>	2	<p>OK 02.</p> <p>OK 03.</p> <p>OK 04.</p> <p>OK 05.</p> <p style="text-align: center;">OK 09</p>
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>30</b>	
	Расчет показателя доли логистики в общих расходах предприятия	2	
	Расчет показателя исполнения бюджета на логистику	4	
	Расчет показателя доли склада и транспорта в общих расходах предприятия	2	
	Разработка мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы	4	

	Оценка рентабельности функционирования логистической системы и ее элементов: рентабельность производства, рентабельность продукции, себестоимость, авансированный капитал, рентабельностью предприятия.	2	
	Расчетно-аналитическое задание «Оценка рентабельности продукции, услуг логистической системы».	2	
	Решение ситуационно-производственной задачи «Экономическая рентабельность активов логистической системы».	4	
	Расчетно-аналитическое задание: «Оценка финансового состояния логистической системы».	6	
	Решение ситуационно-производственной задачи «Расчет нормы коэффициента прибыли, коммерческой маржи»	4	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела</b>		1	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>3. решение задач по темам</li> <li>4. заполнение документации</li> <li>5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> </ol> <p>подготовка к защите курсовой работы.</p>			
<b>Курсовая работа</b>		20	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет и анализ показателей эффективности работы транспортного предприятия</li> <li>2. Расчет и анализ показателей эффективности работы складского предприятия</li> <li>3. Расчет и анализ показателей эффективности работы производственного предприятия</li> <li>4. Расчет и анализ показателей эффективности работы логистической цепи</li> </ol> <p>Анализ эффективности управления участком логистической цепи</p>			

<b><u>Промежуточная аттестация в <i>форме комплексного дифференцированного зачета по МДК.04.01 и МДК.04.02</i></u></b>		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии 3. Составить схему логистической цепи на предприятии 4. Участие в планировании и организации логистических процессов Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии <b>Производственная практика</b> <b>Виды работ:</b> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи 3. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи 4. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов	<b>36</b>	
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>249</b>	

2.4. Курсовой проект (работа)

Тематика курсовых проектов (работ)

5. Расчет и анализ показателей эффективности работы транспортного предприятия

6. Расчет и анализ показателей эффективности работы складского предприятия
7. Расчет и анализ показателей эффективности работы производственного предприятия
8. Расчет и анализ показателей эффективности работы логистической цепи
9. Анализ эффективности управления участком логистической цепи

## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Учебный центр логистики» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 и п. 6.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### а. Учебно-методическое обеспечение

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

##### 1. Наименование.

7. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

8. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

9. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>

10. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

11. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

12. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

### 3.2.2 Дополнительные источники

7. Конституция Российской Федерации
8. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
9. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
10. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
11. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
12. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	определение потребностей логистической системы в ресурсах;	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	планирование деятельности элементов логистической системы;	оценка результатов выполнения практической работы;
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	составление схемы взаимодействия элементов логистической системы;	оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;
	расчет основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;	оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;
	анализ показателей работы логистической системы;	



<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и</p>	<p>разработка мероприятий по повышению эффективности работы логистической системы;</p> <p>осуществление контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретация результатов контрольных мероприятий;</p> <p>разработка мероприятий по результатам анализа выполнения планов</p>	<p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по производственной практике</p>
---	--	--

<p>экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
---	--	--

**Приложение 1.5**  
**к ОПОП-П по /специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельности в логистике**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОЧЕГО 40.049**  
**СПЕЦИАЛИСТ ПО ЛОГИСТИКЕ НА ТРАНСПОРТЕ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>3</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	3
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	3
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля .....</b>	<b>6</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	6
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	7
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	8
<b>3. Условия реализации профессионального модуля .....</b>	<b>14</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	14
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	14
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....</b>	<b>15</b>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАБОЧЕГО 40.049 СПЕЦИАЛИСТ ПО ЛОГИСТИКЕ НА ТРАНСПОРТЕ**

1.9. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение вида деятельности по рабочему 40.049 Специалист по логистике на транспорте»

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы

1.10. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04 ОК 05. ОК 09. ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определять возможные маршруты</li> <li>• Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время</li> <li>• Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных</li> <li>• Запрашивать необходимые для подготовки коммерческого предложения данные у подрядчиков</li> <li>• Разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах</li> <li>• Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике</li> </ul> <p>Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Структуру коммерческого предложения</li> <li>• Методику расчета стоимости перевозки</li> <li>• Правила перевозки на различных видах транспорта</li> <li>• Действующие системы тарификации основных перевозчиков по основным направлениям</li> <li>• Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки</li> <li>• Основы типов и параметров (грузоподъемность, грузместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках</li> <li>• Нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза</li> <li>• Правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта</li> </ul> <p>Персональный компьютер и корпоративные программы</p>	<p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчета стоимости перевозки груза</li> <li>• Составления и согласования коммерческого предложения</li> <li>• Проработки, при необходимости, альтернативных вариантов коммерческого предложения, если оно не согласовано клиентом</li> <li>• Поддержания необходимой коммуникации с клиентом</li> <li>• Заказа транспортного средства на основе данных клиента</li> </ul>

### 1.11. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	Специалист по логистике на транспорте	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Определять возможные маршруты</li> <li>• Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время</li> <li>• Рассчитывать стоимость перевозки</li> </ul>	<p>Тема 1.1 Основные положения грузовых автомобильных перевозок</p> <p>Тема 1.2. Технико-эксплуатационные измерители и</p>	<p>8</p> <p>16</p>	Требование работодателя

		<p>на основе имеющихся данных</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запрашивать необходимые для подготовки коммерческого предложения данные у подрядчиков</li> <li>• Разрабатывать оптимальные схемы прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах</li> <li>• Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике</li> </ul> <p>Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структуру коммерческого предложения</li> <li>• Методику расчета стоимости перевозки</li> <li>• Правила перевозки на различных видах транспорта</li> <li>• Действующие системы тарификации основных перевозчиков по основным направлениям</li> <li>• Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки</li> <li>• Основы типов и параметров (грузоподъемность,</li> </ul>	<p>показатели работы парка транспортных средств</p> <p>Тема 1.3. Планирование подвижного состава</p> <p>Тема 1.4. Маршрутизация перевозок</p> <p>Тема 1.5. Планирование движения подвижного состава</p> <p>Тема 1.6. Себестоимость грузовых автомобильных перевозок</p> <p>Тема 1.7. Тарифы на перевозку грузов</p> <p>Тема 1.8. Оформление договоров при осуществлении перевозки грузов</p> <p>Тема 1.9. Оформление заявок на перевозку грузов</p> <p>Тема 1.10. Оформление накладных при осуществлении перевозки грузов</p> <p>Тема 1.11. Оформление путевых листов при осуществлении перевозки грузов</p> <p>Тема 1.12. Оформление экспедиторских документов</p>	<p>6</p> <p>14</p> <p>12</p> <p>10</p> <p>7</p> <p>9</p> <p>9</p> <p>12</p> <p>7</p> <p>9</p>	
--	--	--	---	---	--

		<p>грузовместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза</li> <li>• Правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчета стоимости перевозки груза</li> <li>• Составления и согласования коммерческого предложения</li> <li>• Проработки, при необходимости, альтернативных вариантов коммерческого предложения, если оно не согласовано клиентом</li> <li>• Поддержания необходимой коммуникации с клиентом</li> <li>• Заказа транспортного средства на основе данных клиента</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	248	-
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	15	-
Практика, в т.ч.:	144	-



учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК XX.01 в форме ...</i> <i>МДК XX.XX в форме ...</i> <i>УП 0X</i> <i>ПП 0X</i> <i>ПМ 0X (в случае экзамена ПМ)</i>	12	144
<b>Всего</b>	<b>275</b>	<b>144</b>

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:					
				Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Раздел 1. Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	<b>263</b>	-	<b>263</b>	248	-	<b>15</b>		
	Учебная практика	<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	
	Производственная практика	<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>275</b>	<b>144</b>		<b>248</b>	<b>-</b>	<b>15</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. . Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок</b>			
<b>МДК.05.01 . Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок</b>			
<b>Тема 1.1 Основные положения грузовых автомобильных перевозок</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
	Значение и сферы деятельности автомобильного транспорта в единой транспортной системе. Структура, характеристика целевое назначение системы транспортного процесса на автомобильном транспорте	2	ОК 02. ОК 03.
	Взаимодействующие элементы: грузоотправители и грузополучатели (грузовладельцы) объекта перевозки, погрузочно-разгрузочные пункты и технические средства, подвижной состав, пути сообщения. Технологическая схема доставки груза от возникновения потребности в перевозках до превращения груза в предмет производства (потребления)	2	ОК 04 ОК 05. ОК 09.
	Перемещение продуктов и предметов труда. Понятие и сущность товародвижения. Структура и элементы системы товародвижения и ее функции	2	ПК.3.1 ПК.3.2
	Условия перевозок грузов. Внешние условия: экономическая, правовая и окружающая среда. Правовое обеспечение перевозочной деятельности: законодательная база, подзаконные акты и постановления, государственные стандарты	2	ПК.3.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
	<b>Содержание</b>		

Тема 1.2. Техно-эксплуатационные измерители и показатели работы парка транспортных средств	Технико-эксплуатационные измерители и показатели работы грузового автомобиля и парка. Использование грузоподъемности и грузовместимости	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04 ОК 05.
	Пробег подвижного состава и его использование, скорости движения и методика их расчета. Время работы автомобилей на линии и простой в пунктах погрузки-выгрузки	2	ОК 09. ПК.3.1
	Техническая готовность подвижного состава и его использование	2	ПК.3.2
	Производительность грузового автомобиля, рабочего и списочного парка подвижного состава. Методика определения производительности в приведенных тонно-километрах	2	ПК.3.3
	Анализ производительности и количественная оценка влияния показателей на производительность. Пути повышения производительности подвижного состава автомобильного транспорта	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Определение коэффициентов использования грузоподъемности. Определение среднего расстояния перевозки 1т груза. Определение средней длины ездки. Определение коэффициентов использования пробега	2	
	2. Определение производительности подвижного состава в т и ткм. Построение графиков зависимости производительности подвижного состава от показателей работы	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2		
Тема 1.3. Планирование подвижного состава	<b>Содержание</b>		ОК 01.
	Принципы выбора подвижного состава. Выбор подвижного состава с учетом климатических и дорожных условий	2	ОК 02. ОК 03.
	Учет суммарных издержек при выборе подвижного состава. Определение оптимальной по грузоподъемности структуры парка автомобилей	2	ОК 04
	<b>Принципы определения области эффективного использования специализированного подвижного состава. Выбор специализированного подвижного состава</b>	2	ОК 05. ОК 09.

		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	*	ПК.3.1
		<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	*	ПК.3.2
				ПК.3.3
<b>Тема Маршрутизация перевозок</b>	<b>1.4.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
		Маршрутизация перевозок грузов и её значение. Маршруты движения, их виды, классификация	2	ОК 02.
		Выбор маршрутов движения. Определение технико-экономических показателей на различных видах маршрутов	2	ОК 03.
		Определение производительности и расчёт потребного количества подвижного состава при работе на различных маршрутах	2	ОК 04
				ОК 05.
				ОК 09.
		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		ПК.3.1
		1. Определение производительности и расчёт необходимого количества подвижного состава при работе на различных маршрутах	2	ПК.3.2
		2. Определение технико-экономических показателей на маятниковых маршрутах	2	ПК.3.3
		3. Определение технико-экономических показателей на кольцевых маршрутах	2	
		<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема Планирование движения подвижного состава</b>	<b>1.5.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
		Организация движения автомобилей по часовому графику	2	ОК 02.
		Методика составления графиков на различных маршрутах. Составление графиков движения подвижного состава на различных маршрутах	2	ОК 03.
				ОК 04
		Разработка оптимального плана перевозок	2	ОК 05.
		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	1. Составление графиков движения подвижного состава на маятниковых маршрутах	2	ОК 09. ПК.3.1
	2. Составление графиков движения подвижного состава на кольцевых (сборных и развозочных) маршрутах	2	ПК.3.2
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	ПК.3.3
<b>Тема 1.6. Себестоимость грузовых автомобильных перевозок</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
	Затраты на выполнение перевозок. Понятие себестоимости грузовых перевозок	2	ОК 02.
	Анализ себестоимости грузовых автомобильных перевозок Расчет и составление отчетности по себестоимости по всем видам статей	2	ОК 03. ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		ОК 05.
	1. Определение себестоимости грузовых автомобильных перевозок	2	ОК 09.
	2. Планирование и анализ затрат на перевозки грузов	2	ПК.3.1
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	ПК.3.2 ПК.3.3
<b>Тема 1.7. Тарифы на перевозку грузов</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
	Планирование затрат на перевозки. Основные методы снижения себестоимости грузовых перевозок	2	ОК 02. ОК 03.
	Принципы формирования и определение тарифов на перевозку грузов. Определение тарифа за перевозку грузов	2	ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		ОК 05.
	1. Расчёт тарифов за перевозку различных видов грузов	2	ОК 09.
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ПК.3.1 ПК.3.2

			ПК.3.3
<b>Тема 1.8. Оформление договоров при осуществлении перевозки грузов</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
	Договор на перевозку груза	2	ОК 02.
	Договор транспортной экспедиции	2	ОК 03.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		ОК 04
	1. Составление договора на перевозку груза	2	ОК 05.
	2. Составление договора транспортной экспедиции	2	ОК 09.
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3
<b>Тема 1.9. Оформление заявок на перевозку грузов</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
	Заявка на перевозку груза	2	ОК 02.
	Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз	2	ОК 03.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		ОК 04 ОК 05.
	1. Составление заявок на перевозку грузов	2	ОК 09.
	2. Составление заявок на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз	2	ПК.3.1
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ПК.3.2 ПК.3.3
<b>Тема 1.10. Оформление накладных при</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01.
	<b>Понятие и назначение накладной, классификация накладных. Назначение и порядок оформления товарно-транспортной накладной</b>	2	ОК 02.

<b>осуществлении перевозки грузов</b>	Назначение и порядок оформления транспортной накладной. Назначение и порядок оформления международной товарно-транспортной накладной CMR	2	ОК 03. ОК 04 ОК 05. ОК 09. ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Оформление товарно-транспортной накладной	2	
	Оформление транспортной накладной	2	
	Оформление международной товарно-транспортной накладной CMR	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Тема 1.11. Оформление путевых листов при осуществлении перевозки грузов</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04 ОК 05. ОК 09. ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3
	Назначение путевого листа, нормативное регулирование его использования и оформления	2	
	Обязательные реквизиты путевого листа. Порядок заполнения путевого листа	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Оформление путевых листов	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 1.12. Оформление экспедиторских документов</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04 ОК 05.
	Поручение экспедитору. Экспедиторская и складская расписки: назначение и условия оформления	2	
	Экспедиторский сертификат перевозки. Порядок оформления претензии к экспедитору	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	Оформление экспедиторских и складских расписок	2	ОК 09.
	Оформление поручений экспедитору и претензий к экспедитору	2	ПК.3.1
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	1	ПК.3.2 ПК.3.3
<b>Курсовая работа (проект)</b>		-	
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>	
<b>Виды работ:</b> Определение технико-эксплуатационных измерителей и показателей работы парка транспортных средств Определение себестоимости грузовых автомобильных перевозок Планирование и анализ затрат на перевозки грузов Расчёт тарифов за перевозку различных видов грузов Составление договора на перевозку груза Составление договора транспортной экспедиции Составление заявок на перевозку грузов Оформление товарно-транспортной накладной Оформление экспедиторских и складских расписок			
<b>Производственная практика</b>		<b>72</b>	
<b>Виды работ:</b> Изучение и анализ документов, характеризующих цель и миссию предприятия, его материально-техническую базу Участие в оформлении заявок клиентов Участие в заключении договоров			



Участие в составлении разрядки		
Участие в составлении сменно-суточного задания		
Участие в составлении разрядки		
Участие в составлении графиков работы водителей на линии		
Оформление путевых листов		
Ведение диспетчерской документации		
Контроль за работой подвижного состава на линии		
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b><i>12</i></b>	
<b>Всего</b>	<b>275</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет междисциплинарных курсов, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатории технических средств обучения, компьютеризации профессиональной деятельности, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерские и зоны по видам работ – учебный центр логистика, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ходош, М. С. Организация перевозочного процесса на автомобильном транспорте: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М. С. Ходош, А. А. Бачурин, О. Г. Солнцева; под ред. М. С. Ходоша и А. А. Бачурина. - М.: Издательский центр "Академия", 2021.

2. Экономика отрасли. Автотранспорт: учебник и практикум для СПО / Е. В. Будрина [и др.] ; под ред. Е. В. Будриной. - М.: Издательство Юрайт, 2022.

3. Формы первичных учетных документов по учету работ в автомобильном транспорте.

##### 3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

4. Волгин, В. В. Логистика приемки и отгрузки товаров: практическое пособие / В. В. Волгин. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 457 с.

5. Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года.

6. Экономика автомобильного транспорта: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / [А. Г. Будрин, Е. В. Будрина, М. Г. Григорян и др.]; под ред. Будриной. - 5-е изд., перераб. - М.: Издательский центр "Академия", 2021.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
------------	--	-----------------------------------

ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3	<p>- решает задачи по определению сфер целесообразного использования различных типов подвижного состава и схем перевозок в зависимости от конкретных условий, вида и свойств груза;</p> <p>- разрабатывает технологические схемы организации перевозок;</p> <p>- планирует и анализирует затраты на перевозки грузов</p>	<p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3	<p>- проводит расчеты и анализирует эксплуатационные показатели;</p> <p>- осуществляет оптимальный выбор подвижного состава</p>	
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК.3.1 ПК.3.2 ПК.3.3	<p>- рассчитывает тарифы за перевозку различных видов грузов;</p> <p>- определяет себестоимость грузовых автомобильных перевозок</p>	

ОК 01	<p>- составляет графики движения подвижного состава на разных видах маршрутов;</p> <p>- оформляет грузовые перевозочные документы</p>	
ОК 02		
ОК 03		
ОК 04		
ОК 05		
ОК 09		
ПК.3.1		
ПК.3.2		
ПК.3.3		

**Приложение 1.6**  
**к ОПОП-П по /специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельности в логистике**

**Рабочая программа профессионального модуля**  
**«ПМ.06 Обеспечение закупок для государственных,**  
**муниципальных и корпоративных нужд»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ... 62</b>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	62
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	62
1.3. <i>Обоснование часов вариативной части ОПОП-П</i>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля ..... 68</b>	
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	68
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	69
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	70
2.4. <i>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено) 123</i>	
...	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации профессионального модуля ..... 80</b>	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	80
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	80
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ..... 81</b>	

## 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.06 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД»

код и наименование модуля

#### 1.12. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

#### 1.13. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
01. ОК	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02.	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в</p>	



	<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p>	

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p>	

<p>тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	177	
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	2	-
Практика, в т.ч.:	144	
учебная	108	
производственная	36	
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>В _____ форме _____ комплексного дифференцированного зачета по _____</i> <i><u>МДК 06.01</u></i> <i><u>УП 06</u></i>	-	-

<u>ПП 06</u> <u>ПМ 06 (в случае экзамена ПМ)</u>	12	
Всего		

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<b>Раздел 1. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>		<b>88</b>		177	20	<b>2</b>		
	Учебная практика	<b>108</b>						<b>108</b>	
	Производственная практика	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>150</b>	<b>88</b>		<b>177</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>108</b>	<b>36</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>			
<b>МДК.06.01 Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</b>			
<b>Тема 1. Технология продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01.,ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Клиентоориентированность: сущность, основные принципы и критерии.	2	
	Клиентоориентированности компании.	2	
<b>Тема. 2 Потребительская лояльность</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01.,ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Потребительская лояльность. Факторы, оказывающие влияние на формирование потребительской лояльности.	2	
	Методы удержания клиентов.	2	
	Пути формирования клиентской базы.	2	
	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	

<b>Тема 3. Рынок информационных систем</b>	Рынок информационных систем управления клиентской базой.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Концепции управления взаимоотношениями с клиентами:	2	
	CRM, СЕМ, СМР, Е-CRM, ЕRM,	2	
	Социальные CRM (Social CRM, SCRМ).	2	
	Основные критерии выбора CRM-системы.	2	
	Тенденции использования и развития клиентоориентированных технологий в России.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>28</b>	
	Формирование и актуализация клиентской базы,	4	
Составление отчетной документации.	4		
Планирование исходящих телефонных звонков.	4		
Планирование исходящих встреч.	4		
Планирование исходящих переговоров.	4		
Изучение программы лояльности торговой организации.	4		
Разработка предложений по ее совершенствованию на основе принципов клиентоориентированности.	4		
<b>Содержание</b>	<b>20</b>		

<p><b>Тема 4.</b> <b>Преддоговорная и предпродажная работа. Методики выявления клиентов.</b></p>	<p>Организация и осуществление преддоговорной и предпродажной работы</p> <p>Методики выявления потребностей клиентов, в т.ч. с использованием цифровых технологий.</p> <p>Методы планирования продаж: планирование «сверху вниз» (top-down planning), планирование «снизу- вверх» (bottom-up planning), планирование «цели вниз — план вверх» (goals down-plans up planning).</p> <p>Анализ «like to like».</p> <p>Установление контактов с поставщиками и клиентами посредством современных технических средств и цифровых технологий, с использованием телефонных переговоров и личных встреч.</p> <p>Подготовка и направление коммерческих предложений.</p> <p>Организация и правила проведения переговоров.</p> <p>Холодные продажи.</p> <p>Особенности телефонного разговора в холодных продажах.</p> <p>Технические особенности холодных звонков.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01.,ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.</p>
<p><b>Тема 5.</b> <b>Мерчандайзинг и подходы к планировочным решениям магазина</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Современные подходы к планировочным решениям магазина: общие требования к планировочным решениям, сегментация площади торгового зала, оценка правильности выбранной последовательности размещения отделов в магазине</p> <p>Мерчандайзинг. понятие, правила и программы</p> <p>Выкладка товаров: понятие выкладки и точки продаж, принципы и правила выкладки,</p> <p>Основные концепции представления товаров, специальная выкладка, ее виды, рекомендации по выкладке отдельных видов товаров.</p> <p>Методика построения планограммы. Правила оформления ценников.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p>	<p><b>12</b></p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>22</b></p>	<p>ОК 01.,ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.</p>

	Сбор и обработка информации о потребностях клиентов с использованием сквозных цифровых технологий.	4	
	Формулировка ценностей товара и их отражение в уникальном торговом предложении.	4	
	Формирование портфеля коммерческих предложений в соответствии с установленными потребностями клиента и составление плана собственных продаж.	4	
	Организация и проведение деловых переговоров, оформление и анализ результатов.	4	
	Фиксация и анализ результатов преддоговорной работы с клиентом, Разработка плана дальнейших действий с применением специализированных программных продуктов.	4 2	
<b>Тема 6 . Взаимоотношения с поставщиками.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01.,ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика.	2	
	Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности.	4 2	
	Этические особенности закупочной деятельности	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	Стратегии переговоров в процессе закупки	4	
	Определение оптимального поставщика	4	
<b>Тема 7. Технологии продажи</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 01.,ОК 02, ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
	Организация и осуществление продажи потребительских товаров Техники продаж: классификация, рекомендации по применению, характеристика этапов продаж.	2	



<b>потребительских товаров.</b>	Технологии продаж потребительских товаров в розничных торговых предприятиях.	2	
	Технологии продаж в интернет-магазинах и на маркетплейсах.	2	
	Алгоритмы работы с возражениями и техники закрытия сделок.	2	
	Подготовка и проведение презентаций потребительских товаров.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
Изучение взаимного влияния поведения продавца и покупателя на эффективность процесса продажи.	4		
Подготовка презентации товара для клиентов с учетом их потребностей	4		
Работа с возражениями в процессе продажи товаров.	4		
<b>Тема 8.</b>	<b>Содержание</b>	<b>13</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05., ОК 09.
<b>Эффективное взаимодействие с клиентами, претензия.</b>	Обеспечение эффективного взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги торговли и соблюдения стандартов организации	2	
	Стандарты менеджмента качества, применяемые в отрасли: номенклатура, требования.	2	
	Бизнес-процессы и стандарты работы розничного магазина.	2	
	Принципы и порядок ведения претензионной работы. Схема работы с претензиями. Алгоритм ответа на претензию.	2	

		2	
		2	
		3	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>	
	Организация процесса купли-продажи в соответствии со стандартами и регламентами торговой организации. Продажа дополнительных услуг торгового предприятия. Оказание содействия клиентам в процессе продажи. Урегулирование спорных вопросов, претензий.	4	
		4	
		6	
		6	
	<b>Промежуточная аттестация в <u>форме дифференцированного зачета по МДК.06.01</u></b>	<b>2</b>	
	<b>Учебная практика</b>	<b>108</b>	
	<b>Производственная практика</b>	<b>36</b>	
	<b>Виды работ:</b>		
	<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>	<b>12</b>	
	<b>Всего</b>		

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

*Указывается, является ли выполнение курсового проекта (работы) по модулю обязательным или обучающийся имеет право выбора: выполнять курсовой проект по тематике данного или иного профессионального модуля(ей) или общепрофессиональной дисциплине(-ам).*

#### Тематика курсовых проектов (работ)

1. Законодательство о контрактной системе в сфере государственных и муниципальных закупок
2. Сфера действия о контрактной системе
3. Принципы контрактной системы в сфере закупок
4. Конкурентные способы осуществления закупок
5. Особенности и условия закупок у единственного поставщика
6. Электронные площадки для осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд
7. Электронный аукцион
  
8. Понятие и значение договора на выполнение государственных (муниципальных) заказов в гражданском праве.
9. Существенные и другие условия договора на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
10. Особенности заключения договора на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
11. Формы договоров на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
12. Особенности заключения договора-оферты на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
13. Основания и порядок изменения и расторжения договоров на выполнение государственных (муниципальных) заказов.
14. Правовые последствия заключения и расторжения договора на выполнение государственного (муниципального) заказа.
15. Расторжение договора на выполнение государственного (муниципального) заказа по требованию одной из сторон.
16. Понятие государственного (муниципального) контракта.
17. Специфика видов государственного (муниципального) контракта.
18. Источники правового регулирования государственного (муниципального) контракта.
19. Специальный правовой режим заключения государственного (муниципального) контракта.
20. Особый способ урегулирования споров по государственному (муниципальному) контракту.
21. Форма государственного (муниципального) контракта.
22. Протокол разногласия сторон как составная часть государственного (муниципального) контракта.
23. Существенные условия государственного (муниципального) контракта.
24. Правовое положение государственного (муниципального) заказчика.
25. Особенности продукции по государственному (муниципальному) заказу.
26. Разработка проекта государственного (муниципального) контракта.
27. Закрытый способ размещения государственного (муниципального) заказа.
28. Ответственность за уклонение от заключения государственного (муниципального) контракта.
29. Сроки подписания проекта государственного (муниципального) контракта.
30. Принуждение к заключению государственного (муниципального) контракта.

31. Правовое регулирование государственного (муниципального) контракта.
32. Государственные (муниципальные) закупки.
33. Проведение конкурсов на государственные (муниципальные) закупки.
34. Проведение аукционов на государственные (муниципальные) закупки.
35. Особенности проведения земельного аукциона.
36. Особенности проведения электронных торгов.
37. Заявка на участие в конкурсе на выполнение государственных (муниципальных) закупок.
38. Заявка на участие в аукционе на государственные (муниципальные) закупки.
39. Разработка конкурсной (аукционной) документации.
40. Оспаривание результатов конкурсов и защита прав участников торгов.
41. Переход права собственности на товар по государственному (муниципальному) контракту на поставку товаров.
42. Обязанность по страхованию товара.
43. Правовой статус сторон по государственному (муниципального) контракту подряда. Разрешение на строительство по государственному (муниципального) контракту подряда.
44. Основания расторжения государственного (муниципального) контракта подряда.
45. Основания расторжения государственного (муниципального) контракта на оказание услуг.
46. Основные типы рисков, связанных с государственными закупками, на этапе анализа заявок на закупку в процессе формирования заказа.
47. Риски заключения государственного контракта.
48. Характеристика рисков при исполнении контракта: администрирование контракта
49. Риски в сфере государственных закупок.
50. Подходы к оценке рисков государственных закупок. Методики Организации экономического сотрудничества и развития и Всемирного Банка.
51. Методы оценки эффективности государственных и корпоративных закупок.
52. Подходы к оценке эффективности государственных закупок: количественные и качественные показатели эффективности.
53. Мониторинг эффективности государственных закупок (индикаторы, методы исчисления, результаты) на примереразвитых стран (выбор страны по желанию студента).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Междисциплинарных курсов», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Учебный центр логистики» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 и п. 6.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

##### а. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### 1. Наименование.

13. Мамедова Н. А., Байкова А. Н., Морозова О. Н. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для СПО, Москва: Юрайт, 2023,

14. Федорова И. Ю., Фрыгин А. В., Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебник для СПО, Москва: Юрайт, 2023,

3. Прокофьев С. Е., Кадырова Г. М., Еремин С. Г., Галкин А. И., Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для СПО, Москва: Юрайт, 2023

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

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

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

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

5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивает поставщиков с применением различных методик;</p> <p>оформляет документы складского учета;</p> <p>определяет потребности в складских помещениях;</p> <p>рассчитывает площади склада;</p> <p>рассчитывает и оценивает складские расходы;</p> <p>выбирает подъемно-транспортное оборудование;</p> <p>организует грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение);</p> <p>составляет и заполняет типовые формы складских документов;</p> <p>контролирует правильность составления складских документов;</p> <p>оценивает рациональность структуры запасов; выборочное регулирование запасов</p>	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p> <p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p> <p>оценка отчета по учебной практике</p>

государственном иностранном языках.	и	
--	---	--

## РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

## ОГЛАВЛЕНИЕ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ.....	167
СГ.02. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	180
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	195
СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» .....	215
ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ.....	230
ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....	249
ОП.03 СТАТИСТИКА .....	276
ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ.....	296
ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ .....	318
ОП.06 ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	342
ОП.07НАЛОГИ .....	367
ОП.08МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ .....	388
ОП.09МЕНЕДЖМЕНТ .....	404
ОП.10БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ .....	422
ОП.11ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	446
ОП.12 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА.....	468
ОП.13 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ .....	482
ОП.14 МАРКЕТИНГ ТОВАРОВ И УСЛУГ .....	494
ОП.15 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ .....	513



**Приложение 2.1**  
**к ПОП-П по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>168</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>169</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:	169
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:	169
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>171</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	171
2.2. Содержание учебной дисциплины	172
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>175</b>
3.1. Материально- техническое обеспечение дисциплины:	175
3.2. Учебно- методическое обеспечение	175
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ.....</b>	<b>177</b>
<b>ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>177</b>

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

**1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Цель дисциплины История: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважение к истории, культуре, традициям.

Учебная дисциплина «История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

**1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
<b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части;</p> <p>оценивать результат и последствия исторических событий;</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части;</p> <p>оценивать результат и последствия исторических событий;</p>	основные тенденции экономического, политического и культурного развития России в XX-XXI вв.;

<p><b>ОК 02.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определять задачи поиска исторической информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска и оформлять результаты поиска;</p>	<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в историческом контексте;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p>
<p><b>ОК 04.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>организовывать и мотивировать коллектив для совместной деятельности;</p>	<p>возможные траектории личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>психологию коллектива и психологию личности;</p>
<p><b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p>	<p>роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p>
<p><b>ОК 06.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>осознавать личную ответственность за судьбу России;</p> <p>проявлять социальную активность и гражданскую зрелость;</p>	<p>содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов государственного значения;</p> <p>перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе</p>

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	34	6
Самостоятельная работа	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме (зачет)</b>	2	
<b>Всего</b>	34	6

## 2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Российская Федерация в конце XX- начале XXI века</b>		<b>18/6</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Предпосылки формирования новой российской государственности в конце XX- начале XXI века.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Формирование новой российской государственности, государственное строительство Российской Федерации в 1991-1999 гг. Октябрьские события 1993 года. Особенности формирования партийно-политической системы России в условиях демократической формы правления.</p> <p>Государственно-политическое развитие Российской Федерации в новом тысячелетии.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 1. Написание эссе по тематике: уроки октября 1993 года; политическая культура взаимодействия власти и оппозиции.</p>	<b>6/2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
<b>Тема 1.2.</b> <b>Социально-экономическое развитие</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>«Шоковая терапия» как способ перехода к рыночной экономике. Реформы Е.Т. Гайдара. Экономический курс В.С. Черномырдина. Финансово-экономический кризис 1998 года и преодоление его последствий.</p>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02,

<b>Кризис государственности на Северном Кавказе и его преодоление</b>	Региональные проблемы Кавказа. Осетино-Ингушский конфликт. Первая чеченская война. Ичкерия. Вторая чеченская война. Проблемы восстановления Чечни. Радикальный исламизм и терроризм.		ОК 04, ОК 05, ОК 06
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	
<b>Основные направления внешней политики</b>	Россия и новые независимые государства на постсоветском пространстве. Договор о коллективной безопасности. Содружество независимых государств (СНГ); Таможенный союз (ТС); ЕврАзЭС; БРИКС.  Особенности миротворческой миссии России в постсоветский период.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Защита презентации по теме занятия.		
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Нарастание кризиса и национальное самоопределение в Крыму</b>	Украина перед геополитическим выбором. Нарастание кризиса. Отстранение Президента Украины В.Ф. Януковича от должности. Референдум о национальном самоопределении в Крыму и образование Крымского федерального округа Российской Федерации. Социально-экономическое развитие Крыма в составе Российской Федерации.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
<b>Тема 1.6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
<b>Основные тенденции явления культуры на</b>	Особенности развития культуры России на рубеже XX – XXI вв. Государственная поддержка отечественной культуры; сохранение традиционных нравственных ценностей. Восстановление системы кинопроката; лидеры театральной жизни; культура на телевидении и		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06

<b>рубеже XX – XXI вв.</b>	радио. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Реформы системы образования.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Защита презентации по теме занятия.		
<b>Раздел 2. Россия и глобальный мир</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
<b>Россия в процессе глобализации</b>	Глобализация: плюсы и минусы. Однополярный мир. Усиление Китая. Мировой финансовый кризис и его последствия (2008-2009 гг.). Пандемия и ее влияние на мировое развитие. Войны, революции на Ближнем Востоке; Сирийский конфликт.		
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
<b>Россия в мировой экономике</b>	Интеграция России в международные экономические организации. Санкционная война: санкции и контрсанкции.		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Анализ последствий введенных санкций в отношении России разными странами. Изучение понятий «экономическое эмбарго» и «импортозамещение».	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>28/6</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кабинет «Истории», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО): учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. – 256 с.

2. Бугров, К. Д. История России: учебное пособие для СПО / К. Д. Бугров, С. В. Соколов. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2021. — 125 с. — ISBN 978-5-4488-1105-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104903>

3. Зуев, М. Н. История России XX-начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Н. Зуев, С.Я. Лавренов. – Москва: Юрайт, 2020. - 200 с. - (Профессиональное образование). - ISBN978-5-534-01245-3. – Текст: непосредственный.

4. История: учебное пособие для СПО / В. Н. Курятников, Е. Ю. Семенова, Н. А. Татаренкова, В. В. Федотов. — Саратов: Профобразование, 2021. — 433 с. — ISBN 978-5-4488-1226-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106826>

5. Сафонов, А. А. История (конец XX-начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. - Москва: Юрайт, 2021. - 245 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12892-5. - Текст: непосредственный.

6. Тропов И. А. История: учебник для СПО / И. А. Тропов. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 576 с. — ISBN 978-5-8114-9976-2

7. Чураков, Д. О. История России XX - начала XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Д.О. Чураков [и др.]; под редакцией Д.О. Чуракова, С.А. Саркисяна. - Москва: Юрайт, 2020. - 311 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534 - 13853 - 5. - Текст: непосредственный.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Артемов, В. В. История: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 15-е изд., испр. - Москва: Академия, 2016. - 448 с. - ISBN 978-5-4468-2871-5. – Текст: непосредственный.

2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. - 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. - 328 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09384. - Текст: непосредственный.

3. Князев, Е. А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. - Москва: Юрайт, 2021. - 234 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.

4. Санин, Г. А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г. А. Санин. - Москва: Просвещение, 2015. - 80 с. - ISBN 978-5- 09-034351-0. - Текст: непосредственный.

5. Исторические источники на русском языке в Интернете (Электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова): официальный сайт. – Москва. - URL: <http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html>. – Текст: электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные периоды государственно-политического развития на рубеже XX-XIX вв.,</li> <li>- особенности формирования партийно-политической системы России;</li> <li>- итоги «шоковой терапии», проблемы и противоречия становления рыночной экономики, причины и итоги финансовых кризисов 1998, 2008-2009 гг.,</li> <li>- основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в постсоветском пространстве;</li> <li>- основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</li> </ul>	<p>демонстрирует знание основных тенденций экономического, политического и культурного развития России в XX-XXI вв.;</p> <p>демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в историческом контексте;</p> <p>демонстрирует знание приемов структурирования информации;</p> <p>демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации;</p> <p>демонстрирует знание возможных траекторий личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>демонстрирует знание роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>демонстрирует знание сущности гражданско-патриотической позиции;</p> <p>демонстрирует знание общечеловеческих ценностей;</p> <p>демонстрирует знание содержания и назначения важнейших правовых и законодательных актов государственного значения;</p> <p>демонстрирует знание перспективных направлений и</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Оценка выполнения практического задания (эссе, сочинения).</p> <p>Подготовка и выступление с сообщением и/или презентацией</p>

	основных проблем развития РФ на современном этапе	
<p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России;</li> <li>- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</li> <li>- пользоваться историческими источниками, научной и учебной литературой, средствами ИКТ;</li> <li>- раскрывать смысл и значение важнейших исторических событий;</li> <li>- обобщать и анализировать особенности исторического и культурного развития России на рубеже XX-XIX вв;</li> <li>- давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов;</li> <li>- демонстрировать гражданско-патриотическую позицию</li> <li>- излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</li> <li>- осознавать личную ответственность за судьбу России;</li> </ul>	<p>демонстрирует умение ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте;</p> <p>демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему в историческом контексте и выделять ее составные части;</p> <p>демонстрирует умение оценивать результат и последствия исторических событий;</p> <p>демонстрирует умение определять задачи поиска исторической информации;</p> <p>демонстрирует умение определять необходимые источники информации;</p> <p>демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;</p> <p>демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска и умение оформлять результаты поиска;</p> <p>демонстрирует умение выстраивать траекторию личностного развития в соответствии с принятой системой ценностей;</p> <p>демонстрирует умение организовывать и мотивировать</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

	<p>коллектив для совместной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение излагать свои мысли в контексте современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>демонстрирует умение осознавать личную ответственность за судьбу России;</p> <p>демонстрирует умение проявлять социальную активность и гражданскую зрелость;</p> <p>демонстрирует умение применять средства информационных технологий для решения поставленных задач;</p> <p>демонстрирует умение анализировать правовые и законодательные акты мирового и регионального значения;</p> <p>демонстрирует умение определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте</p>	
--	---	--

**Приложение 2.2**  
**к ПОП-П по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ 02. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>181</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>182</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы: .....	182
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины: .....	182
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>183</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	183
2.2. Содержание дисциплины .....	185
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>192</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	192
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	192
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ.....</b>	<b>193</b>
<b>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>193</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Цель дисциплины формирование обучающимися общекультурных компетенций в области иностранного языка, необходимых для успешной профессиональной деятельности специалистов.

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 06.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
<b>ОК 02</b>	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	оценивать практическую значимость результатов поиска	
	оформлять результаты поиска, применять средства	



	информационных технологий для решения профессиональных задач	
	использовать современное программное обеспечение	
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
<b>ОК 04</b>	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
<b>ОК 06</b>	описывать значимость своей профессии (специальности)	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т. ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия		126
<i>Курсовая работа (проект)</i>		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет	-	2

Bcero		128
-------	--	-----

## 2.2. Содержание дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<b>Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося</b>	<i>Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.</i>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>
<i>Раздел 1 Повседневное общение</i>		<i>/48</i>	
<b>Тема 1.1. Прошлое и настоящее страны изучаемого языка</b>	<i>Содержание учебного материала:</i>	<i>/12</i>	ОК 2 ОК 4 ОК 6
	Практическое занятие № 1. Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений.	2	
	Практическое занятие № 2. Разряды существительных	2	
	Практическое занятие № 3. Просмотровое чтение с целью прогнозирования его содержания по известным понятиям и терминам	2	
	Практическое занятие № 4. Притяжательный падеж существительных	2	
	Практическое занятие № 5. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»	2	
Практическое занятие № 6. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	2		
<i>Содержание учебного материала:</i>		<i>/ 10</i>	

<b>Тема 1.2. Система образования в России и за рубежом</b>	Практическое занятие № 7. Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.	2	
	Практическое занятие № 8. Сравнительные конструкции с союзами	2	
	Практическое занятие № 9. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России».	2	
	Практическое занятие № 10. Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании».	2	
	Практическое занятие № 11. Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».	2	
<b>Тема 1.3. Здоровый образ жизни</b>	<i>Содержание учебного материала:</i>	/8	OK 2 OK 4 OK 6
	Практическое занятие № 12. Разряды числительных, употребление числительных. Олимпийское движение	2	
	Практическое занятие № 13. Конструкции речи с датами и временем суток.	2	OK 2 OK 4 OK 6
	Практическое занятие № 14. Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья»	2	
	Практическое занятие № 15. Высказывания на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии»	2	
<b>Тема 1.4. Мое хобби</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	/8	
	Практическое занятие № 16. Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений.	2	

<b>Тема 1.5 Моя будущая профессия ,карьера</b>	Практическое занятие № 17. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».	2	
	Практическое занятие № 18. Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».	2	
	Практическое занятие № 19. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы»	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>/10</b>	
	Практическое занятие № 20. Применение видовременных форм глаголов, оборотов there is/ there are на примере темы «Хочу быть профессионалом»	2	
	Практическое занятие № 21. Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Профессионалы».	2	
	Практическое занятие № 22. Наречия some, any, no, every и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий». Прохождение собеседования при устройстве на работу в логистическую компанию	2	
	Практическое занятие № 23. Изучение видовременных форм глагола. Составление таблицы	2	
	Практическое занятие № 24 Общение с коллегами и клиентами	2	
	<b>Раздел 2 Профессиональное общение</b>	<b>/56</b>	
<b>Тема 2.1 Устройство компьютера</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>/10</b>	OK 2 OK 4
	Практическое занятие № 25. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Знакомство с логистикой».	2	

	Практическое занятие № 26. Перевод текста профессиональной тематики со словарем. Изучение основных лексических единиц по теме «Логистические услуги».	2	ОК 6
	Практическое занятие № 27. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.	2	
	Практическое занятие № 28. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	2	
	Практическое занятие № 29 Освоение лексических единиц по теме «Управление складом и закупками»	2	
<b>Тема 2.2. Компьютеры и их функции</b>	<i>Содержание учебного материала:</i>	/28	ОК 2 ОК 4 ОК 6
	Практическое занятие № 30.Освоение лексических единиц по теме	2	
	Практическое занятие № 31 Просмотровое чтение с целью прогнозирования его содержания по известным понятиям и терминам	2	
	Практическое занятие № 32.Развитие навыков диалогической речи	2	
	Практическое занятие № 33 Изучение темы «ContinuousTense»	2	
	Практическое занятие № 34 Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Виды транспорта».	2	
	Практическое занятие № 35 Работа с текстом «Виды товаров. Меры. Квоты.»	2	
	Практическое занятие № 36.Просмотровое чтение с целью прогнозирования его содержания по известным понятиям и терминам	2	
Практическое занятие № 37 Развитие навыков монологической речи	2		

	Практическое занятие №38 Практика перевода предложений в ContinuousTense	2	OK 2 OK 4 OK 6
	Практическое занятие №39 Поисковое чтение с целью выбора фрагмента текста, требующего детального перевода	2	
	Практическое занятие №40. Просмотровое чтение с целью прогнозирования его содержания по известным понятиям и терминам	2	
	Практическое занятие № 41. Аудирование с целью передачи на русском языке содержание услышанного	2	
	Практическое занятие № 42. Просмотровое чтение с целью прогнозирования его содержания по известным понятиям и терминам	2	
	Практическое занятие № 43. Работа с таблицей глаголов в ContinuousTense	2	
<b>Тема 2.3. Служебные телефонные переговоры и переписка</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>/18</i>	
	Практическое занятие № 44 Работа с текстом «Объявление о вакансия. Поиск работы.»	2	
	Практическое занятие № 45 Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	2	
	Практическое занятие № 46. Аудирование с целью передачи на русском языке содержание услышанного	2	
	Практическое занятие № 47 Работа с текстом «Пакет документов для трудоустройства»	2	
	Практическое занятие № 48. Развитие диалогической речи по теме «Собеседование». Составление диалогов	2	

	Практическое занятие № 49 Правила построения предложений на профессиональные темы	2	
	Практическое занятие №50 Освоение лексических единиц Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	2	
	Практическое занятие № 51. Использование модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности	2	
	Практическое занятие №52. Использование модальных глаголов to be to, should, ought to, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем	2	
	<b>Раздел 3 Перевод профессиональной литературы</b>	<b>/22</b>	
<b>3.1 Инструкции по эксплуатации и обслуживанию</b>	<i>Содержание учебного материала:</i>	<i>/6</i>	
	1. Практическое занятие № 53. Освоение лексических единиц Практика перевода инструкций	2	
	2 Практическое занятие № 54. Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых)	2	
	3. Практическое занятие № 55 Перевод текста «Перевозка грузов»	2	
<b>Тема 3.2. Работа с материалами</b>	<i>Содержание учебного материала:</i>	<i>/16</i>	
	1 Практическое занятие № 56 Перевод текста «Советы и предостережения по перевозке хрупких грузов»	2	



<b>производителей устройств</b>	2 Практическое занятие № 57. Просмотровое чтение с целью прогнозирования его содержания по известным понятиям и терминам	2	
	3. Практическое занятие № 58. типы придаточных предложений, наречия some, any, no, every и их производные	2	
	Практическое занятие № 59. Поисковое чтение с целью выбора фрагмента текста, требующего детального перевода	2	
	Практическое занятие № 60. Аудирование с целью передачи на русском языке содержание услышанного	2	
	Практическое занятие № 61. Составление таблицы по типам придаточных предложений	2	
	Практическое занятие № 62. Участие в диалогах на тему: «Маркировки грузов. Распределение товара на складе»	2	
	Практическое занятие № 63 Просмотровое чтение с целью прогнозирования его содержания по известным понятиям и терминам	2	
	<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2	
	<b>Всего:</b>	<b>128</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка (лингфонный)», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Бутенко, Е.Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Ю. Бутенко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. -119 с. –(Профессиональное образование).
2. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07972-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493233> (дата обращения: 10.11.2022).
3. Фишман, Л. М. Professional English : учебник / Л.М. Фишман. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 120 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014340-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1858123> (дата обращения: 10.11.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Рабочая тетрадь по английскому языку. Специальность: программное обеспечение ВТ и АС. Кравцова Ж. О. Володина Е. К. 2022г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Демонстрация верного пересказа содержания аудиоинформации на профессиональную тему;</p> <p>Демонстрация верного перевода текста профессиональной тематики;</p> <p>Демонстрация верно сформулированных ответов и вопросов в процессе диалога.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Экспертное наблюдение в процессе практических занятий.</p> <p>Результаты выполнения практического задания (практической работы)</p>
<p><b>Умения:</b></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Демонстрация умения применять правила построения простых и сложных предложений в письменной речи на профессиональные темы.</p>	

<p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p>		
--	--	--

**Приложение 2.3**  
**к ПОП-П по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>196</b>
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>197</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	197
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	197
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>199</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	199
2.2. Содержание дисциплины	200
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>208</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	208
3.2. Учебно-методическое обеспечение	208
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>209</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.10 Безопасность жизнедеятельности»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель учебной дисциплины формирование общей культуры безопасности, совершенствование профессиональной культуры и обеспечения комфортных условий жизнедеятельности.

Учебная дисциплина ОП.10 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.4.3 ОПОП-П)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 01, ОК 02, ОК 04,  ОК 06,  ОК 07	<p>пользоваться первичными средствами пожаротушения;</p> <p>применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта;</p> <p>обеспечивать устойчивость объектов экономики;</p> <p>прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму;</p>	<p>основы пожаробезопасности и электробезопасности;</p> <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p>

	<p>применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны;</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>определять виды Вооруженных Сил, рода войск;</p> <p>ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации;</p> <p>владеть общей физической и строевой подготовкой;</p> <p>пользоваться знаниями в области обязательной подготовки граждан к военной службе;</p> <p>демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;</p> <p>оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях;</p> <p>осуществлять профилактику инфекционных заболеваний;</p> <p>определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние;</p> <p>составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания</p>	<p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>основы военной службы и обороны государства;</p> <p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим;</p> <p>общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов;</p> <p>классификация и общие признаки инфекционных заболеваний;</p> <p>основы здорового образа жизни</p>
--	--	--



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т. ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	14	56
<i>Курсовая работа (проект)</i>		
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в форме - <i>дифференцированный зачет</i>	2	
Всего	72	

## 2.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  (практические занятия (лабораторные и практические работы), самостоятельная работа, курсовая работа (проект) обучающихся (если предусмотрены))	Объем, ак.ч. в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Код компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	<b>Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения.</b>	30/18	
Тема 1.1 <b>Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера</b>	Содержание	6/6	ОК1
	1.1.Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.	2	ОК6
	Чрезвычайные ситуации военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широкомасштабных боевых действий. Основные источники чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения.	2	ОК4

	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Изучение классификации чрезвычайных ситуаций	2	
	<b>Практическое занятие №2</b> Выполнение работы по прогнозированию техногенной катастрофы	2	
	<b>Практическое занятие №3</b> Применение первичных средств пожаротушения	2	
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/8</b>	
<b>Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени</b>	1.2.Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Основная цель создания этой системы, основные задачи РСЧС по защите населения от чрезвычайных ситуаций, силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций.	2	OK1 OK6 OK4
	Гражданская оборона, ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие №4</b> Подготовка данных и определение порядка использования инженерных сооружений гражданской обороны для защиты работающих и населения от чрезвычайных ситуаций	2	

<b>Тема № 1.3.</b> <b>Защита населения и территорий при чрезвычайных ситуациях</b>	<b>Практическое занятие №5</b> Составление структурной схемы гражданской обороны учебного заведения	2	
	<b>Практическое занятие №6</b> Составление таблиц по видам современных средств поражения, их поражающим факторам и способам защиты.	2	
	<b>Практическое занятие № 7</b> Составление схемы эвакуации из учебного кабинета при обнаружении очага возгорания	2	
	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	
	1.3.Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера, их возможные последствия, принципы обеспечения устойчивости объектов экономики. Оценки последствий при техногенных, чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях	2	
	<b>Практическое занятие №8</b>  Отработка правил безопасного поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	2	
	<b>Практическое занятие № 9</b>  Отработка правил поведения при угрозе терроризма	2	

<b>Раздел 2</b>	<b>Основы военной службы</b>	<b>/18</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Основы обороны государства</b>	<b>Содержание</b>	<b>/10</b>	ОК6 ОК7
	2.1.Функции и основные задачи современных Вооружённых Сил России, их роль и место в системе обеспечения национальной безопасности страны.  Вооруженные Силы Российской Федерации - основа обороны Российской Федерации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 10</b> Составление схемы организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, боевых традициях и символах воинской чести	2	
	<b>Практическое занятие № 11</b> Выявление правовой основы и главных направлений обеспечения национальной безопасности России	2	
	<b>Практическое занятие № 12</b> Выполнение основных мероприятий по противодействию терроризму	2	

<b>Тема 2.2.</b> <b>Уставы</b> <b>Вооруженных Сил</b> <b>Российской</b> <b>Федерации</b>	<b>Практическое занятие № 13</b> Определение роли Вооружённых Сил РФ как основы обороны государства	2	
	<b>Практическое занятие № 14</b> Виды Вооруженных Сил, рода войск и их предназначение.	2	
	<b>Содержание</b>	<b>/6</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие №15.</b> Ознакомление с воинскими ритуалами и бытом военнослужащих.	2	
	<b>Практическое занятие № 16</b> Ознакомление с обязанностями дневального, обязанностями часового.	2	
	<b>Практическое занятие № 17</b> Ознакомление с обязанностями дежурного по роте	2	
<b>Содержание</b>	<b>/2</b>		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Строевая</b> <b>подготовка</b>	2.3.Строй и управление ими. Строевые приемы и движение без оружия. Выполнение воинского приветствия. Строй отделения.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие №18</b> Строевая стойка. Повороты на месте, движение. Повороты в движении.	2	

<b>Раздел 3</b>	<b>Основы медицинских знаний</b>	<b>4/20</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Основы</b> <b>медицинских</b> <b>знаний</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/20</b>	<b>OK7</b>
	3.1.Понятие первой помощи. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь. Признаки жизни.	2	
	Общие правила оказания первой помощи. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие №19</b> Понятие травм и их виды. Правила первой помощи при ранениях. Правила наложения повязок различных типов.	2	<b>OK7</b>
	<b>Практическое занятие №20</b> Первая помощь при синдроме длительного сдавливания. Понятие травматического токсикоза. Местные и общие признаки травматического токсикоза. Основные периоды развития травматического токсикоза	2	<b>OK7</b>
	<b>Практическое занятие №21</b>		<b>OK7</b>

	<p>Понятие и виды кровотечений. Первая помощь при наружных кровотечениях. Первая помощь при капиллярном кровотечении. Первая помощь при артериальном кровотечении. Правила наложения жгута и закрутки. Первая помощь при венозном кровотечении. Смешанное кровотечение. Основные признаки внутреннего кровотечения.</p>	2	
	<p><b>Практическое занятие №22</b></p> <p>Первая помощь при ожогах. Понятие, основные виды и степени ожогов. Первая помощь при термических ожогах. Первая помощь при химических ожогах. Первая помощь при воздействии высоких температур. Последствия воздействия высоких температур на организм человека. Основные признаки теплового удара. Предупреждение развития перегревов. Воздействие ультрафиолетовых лучей на человека.</p>	2	OK7
	<p><b>Практическое занятие №23</b></p> <p>Первая помощь при воздействии низких температур. Последствия воздействия низких температур на организм человека. Основные степени отморожений</p>	2	OK7
	<p><b>Практическое занятие №24</b></p> <p>Первая помощь при отсутствии сознания</p>	2	OK7
	<p><b>Практическое занятие №25</b></p> <p>Правила первой помощи при ранениях</p>		OK7



		2	
	<b>Практическое занятие №26</b> Правила первой помощи при кровотечениях	2	OK7
	<b>Практическое занятие №27</b> Первая помощь при отсутствии сознания	2	OK7
	<b>Практическое занятие №28</b> Первая помощь при ожогах	2	OK7
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884> (дата обращения: 04.07.2022).

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Культура безопасности жизнедеятельности / Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий [Электронный ресурс]. URL: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.

2. Портал МЧС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru/>

3. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru>

4. Интернет журнал Безопасность в техносфере [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>

5. Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

6. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. URL: <http://нэб.рф/>

7. Университетская информационная система «РОССИЯ» – URL: <http://uisrussia.msu.ru/> [Электронный ресурс].

8. Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) [Электронный ресурс]. URL: [www.goup32441.narod.ru](http://www.goup32441.narod.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания, осваиваемые в рамках дисциплины</b>		
<p>единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура, цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.</p> <p>ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения основы военной службы и обороны государства;</p> <p>знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при</p>	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	Устный опрос
	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 69-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-68% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее</p>	тестирование

<p>неблагоприятной социальной обстановке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке;</li> <li>- знать методы борьбы с терроризмом;</li> <li>- знать внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего, взаимоотношения между военнослужащими, воинскую дисциплину;</li> <li>- знать меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метания ручных гранат, приемы метания гранат;</li> <li>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия;</li> <li>- знать факторы, формирующие здоровье;</li> <li>- знать экологические проблемы человечества и пути их решения.</li> </ul>	<p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	<p>Проверка докладов</p>
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала,</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

	<p>самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.</p>	
<b>Умения, осваиваемые в рамках дисциплины</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;</li> <li>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;</li> <li>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;</li> <li>- уметь строится и выполнять движения строевым и походным шагом;</li> <li>- разбирать автомат, стрелять из учебного оружия, метать ручные гранаты;</li> <li>- оказывать первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах;</li> <li>- умение использования непрямого массажа сердца.</li> </ul>	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач</p>
---	---	---

	<p>ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.</p>	<p>Проверка результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p>

	<p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за деловую игру:</p> <p>Оценка 5 «отлично» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, лидерских качеств и организаторских способностей, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - при демонстрации понимания и усвоения материала любой степени сложности, умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, умения доказывать и отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - при демонстрации определенной степени понимания основных понятий, включении в работу команды, попытках доказывать свою точку зрения.</p> <p>Во всех иных случаях выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».</p>	<p>Экспертное наблюдение в ходе деловой игры</p>



**Приложение 2.4**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа) <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

(наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура»: формирование физической культуры личности и способность направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК,</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
ОК.04 ОК.08	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;</p> <p>правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	120	112
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
<i>Теоретические занятия</i>		8
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i> (зачет – 3, 4, 5 семестры, дифференцированный зачет – 6 семестр)	8	8
<b>Всего</b>	<b>128</b>	<b>128</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<i>3 семестр</i>			
<b>Раздел 1. Физическая культура и формирование ЗОЖ</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1. Здоровый образ жизни</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 08
	1.Здоровье населения России. Факторы риска и их влияние на здоровье. Современная концепция здоровья и здорового образа жизни. Мотивация ЗОЖ. Критерии эффективности здорового образа жизни. его основные методы, показатели и критерии оценки, использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб. Организм, среда, адаптация. Культура питания	2	
	2.Возрастная физиология. Организация жизнедеятельности, адекватная биоритмам. Культура здоровья и вредные пристрастия. Сексуальная культура – ключевой фактор психического и физического благополучия обучающегося. Культура психического здоровья	2	
	3.Оптимизация умственной работоспособности обучающегося в образовательном процессе. Средства физической культуры в регуляции работоспособности. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Особенности организации физического воспитания в образовательном учреждении	2	

	(валеологическая и профессиональная направленность). Цели и задачи физической культуры		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Совершенствование техники длительного бега</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Эстафетный бег 4x100.</b> <b>Челночный бег</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 4. Выполнение эстафетного бега 4x100, челночного бега	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		

<b>Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках</b>	Практическое занятие № 5. Выполнение контрольных нормативов в беге, прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Волейбол</b>			
<b>Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 6. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 7. Выполнение комплекса упражнений по ОФП	2	
<b>Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 8. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 9. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 10. Отработка тактики игры, выполнение приёмов передачи мяча	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		

<b>Тема 3.6.</b> <b>Основы методики судейства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 11-12. Отработка навыков судейства в волейболе	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>		<b>2</b>	
<i>4 семестр</i>			
<b>Тема 3.7.</b> <b>Контроль выполнения тестов по волейболу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 13-14. Выполнение передачи мяча в парах	4	
	Практическое занятие № 15-16. Игра по упрощённым правилам волейбола	4	
	Практическое занятие № 17-18. Игра по правилам	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 4. Баскетбол</b>			
<b>Тема 4.1.</b> <b>Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 19. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.2.</b> <b>Передачи мяча. ОФП</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 20-21. Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 4.3.</b> <b>Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 22-23. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		



движении, прыжком. ОФП			
Тема 4.4. Техника штрафных бросков. ОФП	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 24. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	Содержание учебного материала	8	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 25-26. Игра по упрощенным правилам баскетбола	4	
	Практическое занятие № 27-28. Игра по правилам	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме зачёта		2	
<i>5 семестр</i>			
Тема 4.6. Практика судейства в баскетболе	Содержание учебного материала	8	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 29-30. Практика в судействе соревнований по баскетболу	4	
	Практическое занятие 31-32. Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Гимнастика		14	
Тема 5.1. Строевые приемы	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 33. Отработка строевых приёмов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

<b>Тема 5.2.</b> <b>Техника акробатических упражнений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 34. Отработка техники акробатических упражнений	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся*</b>		
<b>Тема 5.3.</b> <b>Упражнения на брусьях (юноши). Гиревой спорт</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 04, ОК 08
	1.Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гирями.	2	
	2. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 35-36. Разучивание и выполнение упражнений с гирями	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 5.4.</b> <b>Упражнения на бревне (девушки). ППФП</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 08
	1.Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 37-38. Разучивание и выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)	4	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>6 семестр</b>			
<b>Тема 5.5.</b> <b>Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 04, ОК 08
	1.Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.)	2	
	2. Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, терминологию; провести с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 39. Выполнение комплекса ОРУ	2	

	Практическое занятие № 40. Контроль комбинации по акробатике	2	
	Практическое занятие № 41. Контроль комбинации на бревне, брусьях	2	
	Практическое занятие № 42. Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 6. Бадминтон. Атлетическая, дыхательная гимнастика</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 6.1.</b> <b>Игровая стойка, основные удары в бадминтоне</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 43. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 6.2.</b> <b>Подачи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 44. Отработка подач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 6.3.</b> <b>Нападающий удар</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 45. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смеш»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 6.4.</b> <b>Судейство соревнований по бадминтону</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 08
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 46. Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону	2	
	Практическое занятие № 47. Контроль техники подач, ударов справа, слева	2	
	Практическое занятие № 48. Контроль техники игры: одиночные, парные игры	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 7. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</b>		<b>8</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	

<b>Тема.7.1.</b> <b>Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</b>	1.Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности.	2	ОК 04, ОК 08
	2.Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 49. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий	2	
	Практическое занятие № 50. Формирование профессионально значимых физических качеств	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	2		
<b>Всего</b>	<b>128</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный:

- оборудованными раздевалками;
- спортивным оборудованием:

стенка гимнастическая; перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической; гимнастические скамейки; гимнастические снаряды (перекладина, брусья, бревно.); маты гимнастические; канат для перетягивания; беговая дорожка;

скакалки, палки гимнастические, мячи набивные, мячи для метания, гантели (разные); гири 16, 24, 32 кг; секундомеры;

весы напольные, ростомер, динамометры, приборы для измерения давления и др.;

кольца баскетбольные, щиты баскетбольные, рамы для выноса баскетбольного щита или стойки баскетбольные, защита для баскетбольного щита и стоек, сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, стойки волейбольные, защита для волейбольных стоек, сетка волейбольная, антенны волейбольные с карманами, мячи волейбольные;

оборудование и инвентарь открытого стадиона широкого профиля: ракетки для бадминтона, стартовые флажки или стартовый пистолет, флажки красные и белые, палочки эстафетные, нагрудные номера, тумбы «Старт–Финиш», «Поворот», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры;

- техническими средствами обучения:  
компьютер с лицензионным программным обеспечением;  
музыкальный центр.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### 1. Наименование.

Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта : учебное пособие для спо / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2

Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта : учебное пособие для спо / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174984>

Бишаева А.А. Физическая культура:учебник [для всех специальностей СПО] /А.А.Бишаева.- [7-изд.,стер.]- Москва:Издательский дом Академия, 2020.-320с.-ISBN 978-5-4468-9406-2 -Тескт:непосредственный

Быченков, С. В. Физическая культура : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — ISBN 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77006>

Зобкова, Е. А. Основы спортивной тренировки : учебное пособие для спо / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174986>

Садовникова, Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие / Л. А. Садовникова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7.

Садовникова, Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие / Л. А. Садовникова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380>

Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. — Москва: Издательский центр «Академия», 2018. — 176 с.- ISBN 978-5-4468-7250-3

Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>

Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475342>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

#### **1. Наименование.**

Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>.

Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/4756023.2.2>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p><u>Знать:</u> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности</p>	<p>обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной специальности; проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Результаты выполнения контрольных нормативов</p>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p><u>Уметь:</u> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма</p>	<p>обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм</p>	<p>Выполнение комплекса упражнений. Регулирование физической нагрузки. Владение навыками контроля и оценки. Подбор средств и методов занятий</p>

**Приложение 2.5**  
**к ПОП-П по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ**

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li> <li>-применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</li> <li>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>оценивать поставщиков с применением различных методик</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</li> <li>порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>заполнения документации, связанной с закупками;</li> <li>анализа логистической системы управления запасами и их нормирования</li> </ul>
ПК.1.3	оформлять документы складского учета;	систему документооборота на	заполнения документации,

	<p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p>	<p>складе; порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>	<p>связанной с складским учетом;</p> <p>составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</p>
ПК.2.1	<p>определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</p> <p>определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</p> <p>рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p>	<p>классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;</p> <p>значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;</p> <p>основы бережливого производства; схемы каналов распределения;</p> <p>методы и модели управления сбытовой деятельностью</p>	<p>участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
ПК.3.1	<p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p>	<p>основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</p>	<p>участия в планировании и организации процесса перевозки грузов;</p> <p>оптимизации транспортных расходов</p>

	<p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p>	<p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p>	
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p>	

	<p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	

	<p>программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>		
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	

	определять источники финансирования		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива,  психологические особенности личности  основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста  правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  писать простые связные сообщения на знакомые или	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности	

	интересующие профессиональные темы		
--	------------------------------------	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	76	54
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме ( экзамен)</i>	12	-
<b>Всего</b>	<b>76</b>	<b>54</b>



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики</b>			
<b>Тема 1.1.</b> <b>Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1,  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации.  Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Анализ информационных систем, применяемых в экономической деятельности  Анализ информационных технологий, применяемых в экономической деятельности	2  2  2	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Содержание</b>		

<b>Техническое обеспечение информационных технологий</b>	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Персональный компьютер и его составные части.	2	
	Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения	2	
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы.	2	
	Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры,.	2	
	Прикладное программное обеспечение: программы-архиваторы.	2	

	Прикладное программное обеспечение: утилиты.	2	
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников.		
	Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Организация защиты информации на персональном компьютере	2	
	Организация защиты информации на персональном компьютере	2	
	Организация защиты информации на персональном компьютере	2	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике</b>			
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов.	2	

	<p>Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации</p>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Создание и оформление маркированных, нумерованных списков.	2	
	Создание и оформление многоуровневых списков.	2	
	Создание и оформление газетных колонок.	2	
	Создание и оформление таблиц в тексте.	2	
	Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления.	2	
	Гиперссылки	2	
	Относительная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	
	Абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.	2	
	Фильтры.	2	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>		
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы.		

<b>Технологии создания и обработки графической информации</b>	Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>			
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска.  Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.  Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.		

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	2	
	Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.	2	
	Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
<b><i>Промежуточная аттестация</i></b>		<b><i>12</i></b>	
<b>Всего</b>		<b>76</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Анализа логистической деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475890>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
2. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;	демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;  демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в	Устный опрос.  Тестирование.  Контрольные работы.  Проверочные работы.

<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>основы проектной деятельности;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и</p>	<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>демонстрирует знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>демонстрирует знания технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует знания приемов структурирования информации;</p> <p>демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>демонстрирует знания основ проектной деятельности;</p> <p>демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>демонстрирует знания назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники;</p> <p>демонстрирует знания основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевое взаимодействия;</p> <p>демонстрирует знания назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения;</p>	<p>Оценка выполнения практического задания.</p>
--	---	---



<p>прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p>	<p>демонстрирует знания принципов защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>демонстрирует знания правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>демонстрирует знания основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>демонстрирует знания основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности</p> <p>демонстрирует умение идентифицировать проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>демонстрирует умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>демонстрирует умение определять этапы решения задачи;</p> <p>демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>демонстрирует умение использования актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>демонстрирует умение определять задачи для поиска информации;</p> <p>демонстрирует умение определять необходимые источники информации;</p> <p>демонстрирует умение структурировать получаемую информацию;</p> <p>демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>	
---	---	--

<p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	<p>демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрирует умение обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>демонстрирует умение использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>демонстрирует умение создавать презентации;</p> <p>демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь,</p> <p>демонстрирует умение работать с документацией;</p> <p>демонстрирует умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	--

**Приложение 2.6**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа) <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

### 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.2.2	идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте	содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
ПК.3.3	применять методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания	показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса	участия в анализе элементов логистического сервиса

ПК.4.1	<p>определять потребность логистической системы в ресурсах;</p> <p>планировать деятельность элементов логистической системы;</p> <p>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</p>	<p>методы планирования элементов логистических систем;</p> <p>значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</p> <p>взаимосвязь основных элементов логистической системы;</p> <p>методы планирования потребностей в ресурсах</p>	<p>участия в планировании и организации логистических процессов</p>
ПК.4.2	<p>производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p>	<p>методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;</p> <p>показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>факторы эффективного функционирования логистической системы;</p> <p>резервы повышения эффективности функционирования логистической системы</p>	<p>расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;</p> <p>выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых</p>
ПК.4.3	<p>осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>разрабатывать мероприятия по</p>	<p>значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;</p> <p>методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</p>	<p>участия в контроле логистических операций, процессов, систем;</p> <p>выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых</p>

	результатам анализа выполнения планов		
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p>	

	<p>получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p>	



	<p>дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	

<p>тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	80	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа		-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	12	-
<b>Всего</b>	<b>92</b>	

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности</b>			
<b>Тема 1.1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
	Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Виды предпринимательства. Понятие организаций (предприятий), их признаки и классификация. Порядок создания и регистрации организации (предприятия).	2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,
	Организационно-правовые формы собственности организаций (предприятий). Малые и средние предприятия как субъекты предпринимательской деятельности. Внутренняя и внешняя среда предприятий	2	ОК 01, ОК 02,
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> Сравнительный анализ организационно-правовых форм экономической деятельности	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Раздел 2. Производственный процесс и принципы его организации. Основные фонды и оборотные средства предприятия</b>			
<b>Тема 2.1. Производственный</b>	<b>Содержание</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
	Типы и методы организации производства. Производственный процесс и принципы его организации.		ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,

<b>процесс и принципы его организации</b>	Длительность производственного цикла при различных видах движения предмета труда. Производственная структура организации (предприятия).	2 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>  Построение схемы простой производственной структуры предприятия и простого производственного процесса		
<b>Тема 2.2. Основные фонды и оборотные средства предприятия</b>	<b>Содержание</b>		ПК.2.2, ПК.3.3, ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и сущность основных фондов предприятия. Классификация основных фондов предприятия. Оценка основных фондов предприятия. Износ и амортизация основных фондов предприятия. Показатели движения и эффективности использования основных фондов. Производственная мощность организации (предприятия).	2 2	
	Понятие и сущность оборотных средств организации (предприятия). Классификация оборотных средств организации (предприятия). Показатели эффективности использования оборотных средств организации (предприятия). Нормирование оборотных средств организации (предприятия).	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет величины износа основных фондов организации (предприятия)  Расчет амортизации основных фондов организации (предприятия)  Расчет амортизации основных фондов организации (предприятия)  Расчет показателей движения основных фондов		

	<p>Расчет показателей движения основных фондов</p> <p>Расчет показателей эффективности использования основных фондов</p> <p>Расчет показателей эффективности использования основных фондов</p>		
	<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение порядка нормирования оборотных средств организации (предприятия).</p>		
<b>Раздел 3. Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии</b>			
<b>Тема 3.1. Трудовые ресурсы предприятия и оплата труда на предприятии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
	<p>Понятие и сущность трудовых ресурсов, персонала, кадров организации (предприятия). Классификация трудовых ресурсов организации (предприятия). Показатели движения трудовых ресурсов организации (предприятия). Показатели эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия).</p>	2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,
	<p>Понятие и сущность заработной платы. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда</p>	2	ОК 01, ОК 02,
		2	ОК 03, ОК 04,
		2	ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет показателей движения трудовых ресурсов организации (предприятия)		

	<p>Расчет показателей движения трудовых ресурсов организации (предприятия)</p> <p>Расчет показателей движения трудовых ресурсов организации (предприятия)</p> <p>Расчет показателей движения трудовых ресурсов организации (предприятия)</p> <p>Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия)</p> <p>Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия)</p> <p>Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия)</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Составление таблицы: классификация трудовых ресурсов организации (предприятия). Определение величины заработной платы при использовании различных форм и систем оплаты труда</p>		
<b>Раздел 4. Издержки и финансовые ресурсы предприятия</b>			
<b>Тема 4.1. Издержки предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
			ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,
	<p>Сущность понятий «расходы», «затраты», «издержки». Классификации издержек организации (предприятия). Понятие себестоимости продукции (услуг).</p>	2	ОК 01, ОК 02,
		2	ОК 03, ОК 04,
		2	ОК 05, ОК 09

	Расчет себестоимости по экономическим элементам затрат (смета затрат). Сущность и методы калькулирования себестоимости продукции и услуг.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<p>Расчет сметы затрат на производство и оказание услуг</p> <p>Расчет сметы затрат на производство и оказание услуг</p> <p>Расчет сметы затрат на производство и оказание услуг;</p> <p>Составление калькуляции себестоимости продукции и услуги с использованием различных методов</p> <p>Составление калькуляции себестоимости продукции и услуги с использованием различных методов</p> <p>Составление калькуляции себестоимости продукции и услуги с использованием различных методов</p> <p>Составление калькуляции себестоимости продукции и услуги с использованием различных методов</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Составление схемы «классификация издержек организации (предприятия)»		
<b>Тема 4.2. Финансовые ресурсы предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
	Понятие и сущность финансов. Принципы организации финансов на предприятии. Финансовые ресурсы организации (предприятия) и источники их формирования. Финансовый механизм организации (предприятия).	2 2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

	<p>Финансовые ресурсы организации (предприятия), их структура. Формирование финансовых ресурсов. Собственные и заемные финансовые источники. Использование финансовых ресурсов организации (предприятия). Управление финансовыми ресурсами организации (предприятия).</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 05, ОК 09</p>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<p>Финансовые ресурсы организации (предприятия)</p> <p>Финансовые ресурсы организации (предприятия)</p> <p>Источники их формирования;</p> <p>Источники их формирования;</p> <p>Финансовый механизм организации (предприятия)</p> <p>Финансовый механизм организации (предприятия)</p> <p>Финансовый механизм организации (предприятия)</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Сопоставление финансовых ресурсов и источников их формирования		
<b>Тема 4.3. Ценообразование и экономическая эффективность предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<p>ПК.2.2, ПК.3.3,</p> <p>ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,</p>
	<p>Понятие и функции цен. Состав и структура цены. Ценовая политика организации (предприятия). Методы ценообразования. Методологический аспект экономической эффективности. Сущность экономической эффективности. Виды эффективности. Классификация ресурсов и затрат в целях определения эффективности. Показатели эффективности. Методы расчета показателей сравнительной эффективности.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02,</p> <p>ОК 03, ОК 04,</p> <p>ОК 05, ОК 09</p>



		2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<p>Определение цены с использование затратных методов.</p> <p>Определение цены с использование затратных методов.</p> <p>Определение цены с использование затратных методов.</p> <p>Определение цены с использование затратных методов.</p> <p>Определение рыночных методов ценообразования</p> <p>Определение рыночных методов ценообразования</p> <p>Определение параметрических методов ценообразования</p> <p>Определение параметрических методов ценообразования</p>		
<b>Раздел 5. Управление организацией</b>			
<b>Тема 5.1. Управление организацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
		2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,
	Понятие управления. Сущность организационной структуры. Виды организационных структур. Значение организационной структуры.	2	ОК 01, ОК 02,
	Механизмы и методы управления. Организационная структура и функции органов управления	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 5.2. Финансовый результат и рентабельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
	Финансовый результат и его виды. Порядок формирования финансового результата. Влияние различных факторов на финансовый результат. Понятие и сущность доходов и расходов.	2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02,
	Прибыль организации (предприятия): понятие и виды. Сущность	2	ОК 03, ОК 04,

	прибыли и ее источники. Чистая прибыль и ее распределение. Понятие и показатели рентабельности. Виды рентабельности.	2 2	ОК 05, ОК 09
<b>Тема 5.3. Планирование в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
	Понятие и основные методы планирования и прогнозирования в организации (предприятии). Сущность планирования и его необходимость. Этапы и виды планирования, основные принципы. Элементы планирования. Стратегическое планирование. Текущее планирование. Использование нормативов в планировании. Бизнес-план: сущность, назначение и основные разделы	2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,
		2	ОК 01, ОК 02,
		2	ОК 03, ОК 04,
		2	ОК 05, ОК 09
<b>Раздел 6. Инновационная и инвестиционная деятельность в организации</b>			
<b>Тема 6.1. Инновационная и инвестиционная деятельность в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.2.2, ПК.3.3,
	Понятие и сущность инвестиций. Виды инвестиций и инвестиционных процессов. Показатели эффективности инвестиционных проектов. Нормативно-правовое регулирование инвестиционной деятельности. Понятие и сущность инновационной деятельности. Влияние инноваций на деятельность организаций (предприятий). Виды инноваций.	2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3,
		2	ОК 01, ОК 02,
		2	ОК 03, ОК 04,
			ОК 05, ОК 09
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>92</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и менеджмента», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469434>

2. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474223>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Вазим, А. А. Основы экономики : учебник для СПО / А. А. Вазим. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-8953-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185907>
4. Межотраслевой баланс: анализ динамики и управление макроэкономическими тенденциями : учебное пособие для СПО / Н. В. Смирнов, В. П. Пересада, Т. Е. Смирнова [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-8302-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183221>
5. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 344 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484242>

6. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471048>

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;</li> <li>способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</li> <li>-показатели, оценивающие качество логистического сервиса;</li> <li>уровни и параметры качества логистического сервиса;</li> <li>факторы качества сервисного обслуживания;</li> <li>классификация показателей оценки логистического сервиса</li> <li>-методы планирования элементов логистических систем;</li> <li>значение и особенности разработки стратегических и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрирует знания о содержании и классификации логистических издержек в производстве и распределении;</li> <li>способах, методах и видах анализа логистических издержек в производстве и распределении;</li> <li>-демонстрирует знания о показателях, оценивающих качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторах качества сервисного обслуживания;</li> <li>классификации показателей оценки логистического сервиса;</li> <li>-демонстрирует знания о методах планирования элементов логистических систем; значении и особенности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос.</li> <li>Тестирование.</li> <li>Контрольные работы.</li> <li>Проверочные работы.</li> <li>Оценка выполнения практического задания.</li> </ul>

<p>тактических планов в логистической системе;</p> <p>взаимосвязь основных элементов логистической системы;</p> <p>методы планирования потребностей в ресурсах</p> <p>-методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;</p> <p>показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>факторы эффективного функционирования логистической системы;</p> <p>резервы повышения эффективности функционирования логистической системы</p> <p>- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;</p> <p>методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</p> <p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем</p>	<p>разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</p> <p>взаимосвязи основных элементов логистической системы; методах планирования потребностей в ресурсах;</p> <p>-демонстрирует знания о методике оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;</p> <p>показателях оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>факторах эффективного функционирования логистической системы;</p> <p>резервах повышения эффективности функционирования логистической системы</p> <p>-демонстрирует знания о значении, формах и методах контроля логистических процессов и операций;</p> <p>методики анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</p> <p>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	--

<p>в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального</p>	<p>и ресурсы для решения задач и проблем</p> <p>в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p>	
---	---	--

<p>развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические:</p> <p>- особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес- планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей личности,</p> <p>основы проектной деятельности особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания о правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	
---	--	--

<p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> <li>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</li> <li>- применять методы оценки качества логистического сервиса;</li> <li>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;</li> <li>оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</li> <li>-определять потребность логистической системы в ресурсах;</li> <li>планировать деятельность элементов логистической системы;</li> <li>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</li> <li>-производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>анализировать показатели работы логистической</li> </ul>	<p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>-умеет идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>умеет применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;</p>	
---	--	--



<p>системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p>	<p>-умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>-умеет производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-умеет осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>умеет разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p>	
---	---	--

<p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории</p>	<p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий</p>	
--	--	--

<p>профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных</p>	<p>для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p>	
---	---	--

<p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	
---	--	--

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения</p> <p>на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--	--

**Приложение 2.7**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.03 СТАТИСТИКА**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа) <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

#### 4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 СТАТИСТИКА

##### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

##### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;	

<sup>1</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.



	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	

ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p>	

	клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	34	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-
<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>10</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Введение в статистику</b>			
<b>Тема 1.1. Предмет, метод и задачи, организация статистики</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики в РФ. Задачи и принципы организации государственного статистического учета, тенденции его развития.  Современные технологии организации статистического учета. Единицы статистической совокупности и вариация признаков.	2  2	
<b>Тема 1.2. Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Точность статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды.  Специально организованное статистическое наблюдение. Регистровая форма наблюдения. Арифметический и логический контроль качества информации.	2  2	

<b>Тема 1.3. Сводка и группировка в статистике</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Статистическая сводка. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Порядок проведения группировки. Ряды распределения. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Принцип оптимизации числа групп. Формула Стерджесса. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки. Перегруппировка статистических данных. Виды интервалов. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения: полигон, гистограмма, кумулята и огива.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Проведение сводки и группировки статистических данных.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4. Способы наглядного представления статистических данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Статистические таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц. Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков.	<b>2</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Построение и анализ таблиц и графиков.	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Статистические показатели</b>			
<b>Тема 2.1. Абсолютные, относительные, средние величины в статистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры,	<b>2</b>	

	координации, интенсивности и сравнения. Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая.		ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Определение относительных показателей и анализ полученных результатов.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,
	Вариация и ее основные показатели. Структурные характеристики вариационного ряда. Абсолютные и относительные показатели вариации. Мода. Медиана. Мода и медиана в дискретном и интервальном вариационном ряду. Графические способы построения моды и медианы.	<b>2</b>	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2.3. Виды и методы анализа рядов динамики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,
	Ряды динамики, их виды. Показатели изменения уровней рядов динамики. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Их графическое изображение.	<b>2</b>	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 4. Анализ динамики изучаемого явления. Применение различных методов для выявления тенденции развития явления в рядах	<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,

<b>Тема 2.4. Выборочное наблюдение в статистике</b>	Выборочное наблюдение. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность.	<b>2</b>	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 5. Ошибки выборочного наблюдения. Корректировка выборки.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.5. Корреляционно-регрессионный анализ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Причинно-следственные связи между явлениями. Виды связей. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Интерпретация результатов.	<b>2</b>	
	Корреляция. Корреляционно-регрессионный анализ. Уравнение регрессии. Коэффициенты регрессии. Адекватность моделей, построение на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Составление таблицы «понятия и виды прибыли предприятия».  Составление схемы формирования финансового результата.	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>36-10</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Статистики», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02972-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469771>

2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469663>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

2. <https://www.fedstat.ru/> - официальный сайт ЕМИСС Государственная статистика

3. Кайнова, В. Н. Статистические методы в управлении качеством : учебное пособие для СПО / В. Н. Кайнова, Е. В. Зимина. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-7283-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157452>

4. Леонов, О. А. Статистические методы и инструменты контроля качества : учебное пособие для СПО / О. А. Леонов, Н. Ж. Шкаруба, Г. Н. Темасова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-6904-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153660>

5. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для СПО / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</li> <li>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>структуру плана для решения задач</li> <li>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>приемы структурирования информации</li> <li>формат оформления результатов поиска информации, современные средства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</li> <li>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>структуру плана для решения задач</li> <li>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>приемы структурирования информации</li> <li>формат оформления результатов поиска информации, современные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос.</li> <li>Тестирование.</li> <li>Контрольные работы.</li> <li>Проверочные работы.</li> <li>Оценка выполнения практического задания.</li> </ul>

<p>и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические:</p> <p>- особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>	<p>средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей личности,</p> <p>основы проектной деятельности особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания о правилах построения простых и сложных</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	--

<p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p> <p>- применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;</p> <p>оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</p>	<p>предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>-умеет идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в</p>	
---	---	--

<p>-определять потребность логистической системы в ресурсах;</p> <p>планировать деятельность элементов логистической системы;</p> <p>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</p> <p>-производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p>	<p>производстве, распределении и сбыте;</p> <p>умеет применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;</p> <p>-умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>-умеет производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-умеет осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p>	
--	---	--

<p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять</p>	<p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>умеет разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p>	
---	---	--

<p>средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	<p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	
--	---	--

<p>профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения</p>	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и</p>	
--	---	--



<p>на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения</p> <p>на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	---	--

**Приложение 2.8**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## 5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.1.1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;  применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;  определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;  определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;  оценивать поставщиков с применением различных методик	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;  порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;  порядок определения потребностей в закупках;  базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	заполнения документации, связанной с закупками;  анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
ПК.1.3	оформлять документы складского учета;	систему документооборота на	заполнения документации,

	<p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p>	<p>складе; порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>	<p>связанной с складским учетом;</p> <p>составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</p>
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального</p>	

	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов</p>	

	языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	и построения устных сообщений	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	
<i>Курсовая работа (проект)</i>		
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме</i>		



Bcero	<b>44</b>	
-------	-----------	--

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практических	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Организация документооборота на предприятии</b>			
<b>Тема 1.1. Документ и система документации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.</p> <p>Основные понятия делопроизводства. Классификация документов организации. Функции документов. Понятие и состав реквизитов документа. Схемы расположения реквизитов. Понятие и виды бланков документов. Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства.</p>	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.2. Организация документооборота на предприятии</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие и принципы организации документооборота. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией. Контроль исполнения документов. Работа с внутренними документами.</p> <p>Базы данных для хранения документов. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению</p>	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	
<b>Раздел 2. Виды документов и порядок работы с ними</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Организационно-распорядительные документы</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.1, ПК.1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма	2	
	<b>В том числе практических</b>	2	
	Составление распоряжения		
	Оформление распоряжения		
	Составление деловых писем		
	Оформление деловых писем		
Оформление справок, докладной			
Оформление служебной записки, акта.			
<b>Тема 2.2.</b> <b>Кадровая документация</b>	<b>Содержание</b>		ПК.1.1, ПК.1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление	2 2	

	о приеме на работу. Приказы по личному составу. Штатное расписание.		
	<b>В том числе практических</b>		
	Оформление приказов по личному составу.		
	Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, Оформление трудовой книжки.		
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Содержание</b>		
<b>Договорно-правовая документация</b>	Понятия договора. Виды договоров. Обязательные реквизиты договоров. Правила оформления договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению.	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Законодательные акты и нормативно-методические документы по договорным документам.	2	
	<b>В том числе практических</b>		
	Оформление договора купли-продажи		
	Оформление и обработка претензионных писем		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>Всего</b>		<b>44</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472842>.

2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>

3. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

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

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (в действующей редакции)

4. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления. Деловая переписка : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-8298-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193314>

5. Егоров, В. П. Делопроизводство и режим секретности : учебник для спо / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-8114-9442-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195428>

6. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 372 с. — ISBN 978-5-507-44331-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/220493>

7. Павлова, Р. С. Конфиденциальное делопроизводство : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-7000-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169795>

8. Павлова, Р. С. Делопроизводство по обращениям граждан : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7002-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169797>

9. Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики : учебное пособие для спо / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-7924-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180803>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</li> <li>порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> <li>- систему документооборота на складе; порядок составления складской документации;</li> <li>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</li> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрирует знания законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</li> <li>порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> <li>;</li> <li>-демонстрирует знания о системе документооборота на складе; порядок составления складской документации;</li> <li>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</li> <li>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос.</li> <li>Тестирование.</li> <li>Контрольные работы.</li> <li>Проверочные работы.</li> <li>Оценка выполнения практического задания.</li> </ul>

<p>в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального</p>	<p>и ресурсы для решения задач и проблем</p> <p>в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	--



<p>развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические:</p> <p>- особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес- планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей личности,</p> <p>основы проектной деятельности особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания о правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	
---	--	--

<p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> <li>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</li> <li>- применять методы оценки качества логистического сервиса;</li> <li>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;</li> <li>оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</li> <li>-определять потребность логистической системы в ресурсах;</li> <li>планировать деятельность элементов логистической системы;</li> <li>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</li> <li>-производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>анализировать показатели работы логистической</li> </ul>	<p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>-умеет идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>умеет применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;</p>	
---	--	--

<p>системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы</p>	<p>-умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>-умеет производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-умеет осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>умеет разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему</p>	
--	---	--

<p>в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий</p> <p>для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p>	<p>в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства</p>	
---	---	--

<p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p>	<p>информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p>	
--	---	--

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p>	
--	--	--

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения</p> <p>на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

**6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения</p>	

	<p>в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	задач профессиональной деятельности	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	

ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>	

	клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	64	14
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-
<b>Всего</b>	<b>68</b>	<b>14</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами</b>			
<b>Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<p>Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов.</p> <p>Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части.</p>	2	
		2	
<b>Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<p>Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег.</p>	2	

	<p>Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы</p> <p>Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.</p>	2	
		2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Влияние различных факторов на денежную массу и скорость обращения денег	2	
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,
<b>Экономическая сущность государственных финансов</b>	<p>Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит.</p>	2	ОК 03, ОК 04,
	<p>Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы и расходы федерального бюджета. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования.</p> <p>Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды.</p>	2	ОК 05, ОК 09



		2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета.	2	
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,
<b>Финансы организаций различных форм собственности</b>	Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Расчёт балансовой и чистой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах.	2	
	Практическое занятие № 4. Анализ бюджета домашнего хозяйства.	2	
<b>Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,
<b>Банковская система Российской Федерации</b>	Кредитная и банковская системы РФ, её структура и функции отдельных звеньев.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
		2	

	<p>Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы.</p> <p>Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков.</p> <p>Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков.</p>	2	
		2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 5. Расчёт процентного дохода от вклада денежных средств.	2	
<b>Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<p>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки.</p>	2	
		2	

	Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 6. Расчёт платежеспособности заемщика и суммы начисленных процентов за пользование кредитом	2	
<b>Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</b>			
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02,
<b>Рынок ценных бумаг</b>	<p>Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги.</p> <p>Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития.</p> <p>Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.</p>	2	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	

	Практическое занятие № 7. Определение суммы дивидендов по акциям	2	
<b>Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</b>			
<b>Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты.	2	
	Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции.	2	
	Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2	
<b>Тема 4.2. Международные кредитные отношения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении	2	
		2	

	финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Составление таблицы «понятия и виды прибыли предприятия».	2	
	Составление схемы формирования финансового результата.	2	
<b><i>Промежуточная аттестация (зачет)</i></b>			
<b>Всего</b>		<b>68-64</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14391-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477061>

2. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14879-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484246>

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469479>

4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471406>

5. RL: <https://urait.ru/bcode/471406>

### 9.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции)
5. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)
6. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)
8. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)
9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
11. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146806>
12. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие / С. В. Каледин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 520 с. — ISBN 978-5-8114-5723-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146805>
13. Киреев, В. Л. Банковское дело. Краткий курс : учебное пособие для спо / В. Л. Киреев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-9380-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/193400>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Контрольные работы.</p> <p>Проверочные работы.</p> <p>Оценка выполнения практического задания.</p>

<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	--	--



<p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические:</p> <p>- особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p>	<p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей личности,</p> <p>основы проектной деятельности особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания о правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p>	
--	---	--

<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> <li>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</li> <li>- применять методы оценки качества логистического сервиса;</li> <li>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;</li> <li>оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</li> <li>-определять потребность логистической системы в ресурсах;</li> <li>планировать деятельность элементов логистической системы;</li> <li>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</li> <li>-производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</li> <li>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий</li> </ul>	<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>-умеет идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>умеет применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;</p>	
--	--	--

<p>по повышению ее эффективности</p> <p>-осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p>	<p>-умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>-умеет производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-умеет осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>умеет разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p>	
---	--	--

<p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную</p>	<p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p>	
--	--	--

<p>профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p>	
---	---	--

<p>профессиональной деятельности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения</p>	
--	---	--

	на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.06 ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## 7. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы логистической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.1.1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования

ПК.1.3	<p>оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p>	<p>систему документооборота на складе; порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>	<p>заполнения документации, связанной с складским учетом;</p> <p>составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</p>
ПК.2.1	<p>определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</p> <p>определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</p> <p>рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p>	<p>классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;</p> <p>значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;</p> <p>основы бережливого производства; схемы каналов распределения;</p> <p>методы и модели управления сбытовой деятельностью</p>	<p>участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
ПК.3.1	<p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p>	<p>основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки;</p>	<p>участия в планировании и организации процесса перевозки грузов;</p> <p>оптимизации транспортных расходов</p>

	<p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p>	<p>виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p>	
ПК.3.2	<p>применять методы маркетинговых исследований;</p> <p>определять экономические параметры логистического сервиса;</p> <p>определять параметры качества логистического сервиса</p>	<p>содержание, задачи и принципы логистического сервиса;</p> <p>элементы сервисного обслуживания;</p> <p>классификация логистического сервиса;</p> <p>роль маркетинга в логистическом сервисе;</p> <p>экономические параметры организации логистического сервиса</p>	участия в разработке элементов логистического сервиса
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему	актуальный профессиональный и	

	<p>в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации,</p>	

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>	

	<p>деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	кредитные банковские продукты	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-
Всего	<b>52</b>	<b>10</b>



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
<b>Раздел 1. Сущность и значение логистики</b>				
<b>Тема 1.1. Базисные основы логистики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.1.1, ПК 1.2, ПК.2.1, ПК.3.1, ПК.3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	<p>Основные этапы развития логистики. Определения логистики. Виды потоков и их классификация.</p> <p>Логистические операции, функции, системы, звенья и каналы. Основные виды логистики. Связь логистики с другими науками. Принципы, функции и методы логистики Подходы к моделированию логистических систем.</p> <p>Роль логистики в современной экономике и перспективы ее развития.</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">2</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>			
	Практическое занятие № 1. Взаимосвязь видов логистики, использование логистического подхода управления на предприятиях.	2		
	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.1.1, ПК 1.2,	

<b>Тема 1.2. Потоки в логистике</b>	Материальные, финансовые, информационные и сервисные потоки в логистике. Их роль и значение в логистике.	2	ПК.2.1, ПК.3.1, ПК.3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Связь видов потоков и их влияние на логистическую деятельность предприятия.	2	
	Параметры, признаки классификация, особенности потоков в логистике. Массовый, крупный, средний и мелкий материальный поток.	2	
	Денежные, горизонтальные и вертикальные финансовые потоки.	2	
<b>В том числе практических занятий</b>			
Практическое занятие № 2. Взаимосвязь потоков в логистике		2	
<b>Раздел 2. Логистические системы и концепции</b>			
<b>Тема 2.1. Функциональные подсистемы логистики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.1.1, ПК 1.2, ПК.2.1, ПК.3.1, ПК.3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Сущность и содержание видов логистики. Закупочная, складская, производственная, распределительная, транспортная, сервисная и информационная логистика. Взаимосвязь видов логистики. Сущность и содержание закупочной логистики. Организация и управление закупочной деятельностью. Планирование закупок. Определение потребности в ресурсах. Выбор поставщиков.  Производственная логистика: понятие, цель, задачи и особенности. Производственные процессы на предприятии, их структура и классификация. Системы управления потоками в производственной логистике.	2  2	

	<p>Цели, задачи и функции распределительной логистики. Системы распределения продукции. Планирование распределения. Оптимизация распределительной деятельности.</p> <p>Роль складирования в логистических системах. Склады и их виды. Функции складов. Тара и упаковка в складской системе. Основные показатели складской деятельности. Структура системы складирования. Сущность, принципы и функции транспортной логистики. Стратегии транспортного обслуживания. Виды транспорта и их показатели. Классификация грузов.</p>	2	
<b>Тема 2.2. Логистические системы и их элементы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.1.1, ПК 1.2, ПК.2.1, ПК.3.1, ПК.3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Логистические системы: понятие, особенности, признаки и свойства. Элементы систем. Классификация логистических систем. Логистические цепи и принципы их формирования. Принципы управления в логистических системах.	2	
	Издержки, доход, прибыль, рентабельность логистической системы. Подходы к оценке эффективности логистической системы. Виды рисков. Роль аутсорсинга в логистике.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Построение простой логистической цепи.	2	
Практическое занятие № 4. Оценка эффективности функционирования логистической цепи	2		
<b>Тема 2.3. Логистические концепции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.1.1, ПК 1.2, ПК.2.1, ПК.3.1,
	Понятие о логистической концепции.	2	

	Виды логистических концепций, практика их применения. Концепции «реагирование на спрос», «цепь поставок», «точно в срок», «плоского производства» и др.:	2	ПК.3.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	история появления, опыт внедрения, основные положения, цели и задачи, роль в экономике и перспективы развития.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 5. Сопоставление логистических концепций и их взаимосвязь с функциональными подсистемами логистики.	2	
<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>			
<b>Всего</b>		<b>52</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Экономики и менеджмента», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

2. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

3. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
4. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</li> <li>порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> <li>-систему документооборота на складе; порядок составления складской документации;</li> <li>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</li> <li>-классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;</li> <li>значение и преимущества логистической концепции организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрирует знания требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</li> <li>порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> <li>;</li> <li>-демонстрирует знания о системе документооборота на складе; порядок составления складской документации;</li> <li>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</li> <li>-демонстрирует знания о классификации производственных процессов и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос.</li> <li>Тестирование.</li> <li>Контрольные работы.</li> <li>Проверочные работы.</li> <li>Оценка выполнения практического задания.</li> </ul>

<p>производства, сбыта и распределения;</p> <p>основы бережливого производства; схемы каналов распределения;</p> <p>методы и модели управления сбытовой деятельностью</p> <p>-основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p>	<p>структуре производственного цикла;</p> <p>значении и преимуществах логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;</p> <p>основы бережливого производства; схемы каналов распределения;</p> <p>методы и модели управления сбытовой деятельностью</p> <p>-демонстрирует знания основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку, направления</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
--	--	--

<p>-содержание, задачи и принципы логистического сервиса;</p> <p>элементы сервисного обслуживания;</p> <p>классификация логистического сервиса;</p> <p>роль маркетинга в логистическом сервисе;</p> <p>экономические параметры организации логистического сервиса</p> <p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых</p>	<p>оптимизации транспортных расходов</p> <p>-демонстрирует знание содержания, задачах и принципах логистического сервиса;</p> <p>элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса;</p> <p>роль маркетинга в логистическом сервисе;</p> <p>экономические параметры организации логистического сервиса</p> <p><u>-демонстрирует знания</u> <u>актуального профессионального</u> и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач</p>	
---	--	--



<p>в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические:</p> <p>- особенности личности</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
---	---	--

<p>основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для</p>	<p>-демонстрирует знания особенностей личности,</p> <p>основы проектной деятельности особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания о правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
---	---	--

<p>обеспечения деятельности организации;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>- оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p> <p>-определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</p> <p>определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</p> <p>рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p> <p>-рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p>	<p>-демонстрирует умение оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>- демонстрирует умение оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p> <p>- демонстрирует умение определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</p> <p>определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</p>	
--	---	--

<p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p> <p>- применять методы маркетинговых исследований;</p> <p>определять экономические параметры логистического сервиса;</p> <p>определять параметры качества логистического сервиса</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно</p>	<p>рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p> <p>- демонстрирует умение</p> <p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p> <p>- демонстрирует умение применять методы маркетинговых исследований;</p> <p>определять экономические параметры логистического сервиса;</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p>	
---	--	--

<p>или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p>	
---	--	--

<p>развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p>	<p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p>	
---	---	--

<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения</p>	
---	---	--

	на знакомые или интересующие профессиональные темы	
--	--	--



**Приложение 2.12**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.07НАЛОГИ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## 8. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 НАЛОГИ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Налоги» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК05, ОК 09.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>2</sup>:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;	

<sup>2</sup>Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	

ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p>	

	клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	46	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-
<b>Всего</b>	<b>46</b>	<b>10</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Теоретические основы построения системы налогообложения</b>			
<b>Тема 1.1.</b> <b>Основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов. Основные элементы налоговой системы. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах	2  2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.2.</b> <b>Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Налоговая декларация, ее форма и виды. Общие положения о налоговом контроле. Налоговые проверки. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Налоговая тайна.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09



<b>Раздел 2. Действующие налоги и сборы</b>			
<b>Тема 2.1. Налогообложение физических лиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Общие сведения о налогах, уплачиваемых физическими лицами: НДФЛ, в т.ч. налог на доход по вкладам, транспортный налог, земельный налог, налог на имущество. Налоговая нагрузка на физических лиц. Налогоплательщики.	2	
	Объекты налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы. Налоговая декларация.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Расчет налога на доходы физических лиц	2	
	Практическое занятие № 2. Расчет налога на имущество, транспортного налога, земельного налога.	2	
<b>Тема 2.2. Налогообложение юридических лиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Общие сведения о налогах, уплачиваемых юридическими лицами: налог на прибыль, НДС, акциз, водный налог, налог на имущество, транспортный налог, земельный налог. Налоговая нагрузка на юридических лиц. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый	2	

	период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы. Налоговая декларация.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Расчет налога на прибыль	2	
	Практическое занятие № 4. Расчет налога на добавленную стоимость и акцизных сборов	2	
	Практическое занятие № 5. Расчет транспортного налога	2	
	Практическое занятие № 6. Расчет земельного налога	2	
	Практическое занятие № 7. Расчет налога на имущество	2	
<b>Раздел 3. Специальные налоговые режимы</b>			
<b>Тема 3.1. Упрощенная система налогообложения (УСН) и единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения и признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки.  Налоговая декларация. Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения на общий режим налогообложения. Порядок перехода и применения Единого налога на вменённый доход для отдельных видов деятельности: налогоплательщики, объект, ставки, льготы.	2  2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		

	Практическое занятие № 8. Расчет налога по упрощенной системе налогообложения.	2	
<b>Тема 3.2. Патентная система налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Право применения патентной системы налогообложения и ее сущность. Совмещение патентной системы налогообложения с иными системами налогообложения.	2	
	Патент и срок его действия. Процедура постановки на учет. Налоговый период. Порядок расчета и оплаты налога. Утрата права на применение патентной системы налогообложения. Налоговый учет. Налоговая декларация.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 9. Расчет налога по патентной системе налогообложения	2	
<b>Раздел 4. Обязательные страховые взносы во внебюджетные фонды</b>			
<b>Тема 4.1. Виды внебюджетных фондов РФ и обязательные страховые взносы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цели, функции и особенности финансирования Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и территориальных фондов обязательного медицинского страхования".  Плательщики страховых взносов, объект обложения, база, тарифы, порядок исчисления и уплаты, права и обязанности плательщиков и органов контроля за уплатой страховых взносов.	2  2	

	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 10. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды.	<b>2</b>	
<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>			
<b>Всего</b>		<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469698>

2. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

4. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469462>

##### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
10. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
11. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p>	<p>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Контрольные работы.</p> <p>Проверочные работы.</p> <p>Оценка выполнения практического задания.</p>

<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p>	<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
--	---	--

<p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические:</p> <p>- особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>уметь:</b></p>	<p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей личности,</p> <p>основы проектной деятельности особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания о правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
---	---	--



<p>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p> <p>- применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;</p> <p>оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</p> <p>-определять потребность логистической системы в ресурсах;</p> <p>планировать деятельность элементов логистической системы;</p> <p>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</p> <p>-производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-осуществлять контрольные мероприятия</p>	<p>-умеет идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>умеет применять методы оценки качества логистического сервиса;</p> <p>рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;</p> <p>-умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы</p>	
---	--	--

<p>на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих</p>	<p>взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>-умеет производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>-умеет осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>умеет разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p>	
--	--	--

<p>действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для</p>	
--	---	--

<p>развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p>	<p>решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p>	
---	--	--

<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	--	--

**Приложение 2.13**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.08МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## 9. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Экономики и менеджмента» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК05, .

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.4.1	определять потребность логистической системы в ресурсах;  планировать деятельность элементов логистической системы;  составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы	методы планирования элементов логистических систем;  значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;  взаимосвязь основных элементов логистической системы;  методы планирования потребностей в ресурсах	участия в планировании и организации логистических процессов
ПК.4.3	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;  интерпретировать результаты контрольных мероприятий;	значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;  методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов	участия в контроле логистических операций, процессов, систем;  выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых



	разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов		
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p>	

	<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p>	

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-
<b>Всего</b>	<b>34</b>	<b>8</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Введение в моделирование логистических систем и исследование операций</b>			
<b>Тема 1.1. Предмет и задачи моделирования логистических систем и исследования операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Математика и научно-технический прогресс. Математические символы и обозначения при построении и исследовании математических моделей.	2	
	Исследование операций: основные понятия и принципы исследования операций в логистике. Математические модели операций. Прямые и обратные задачи исследования операций. Выбор решения в условиях неопределенности. Многокритериальные задачи оптимизации логистических систем. «Системный подход». Алгоритмы при проведении исследований операций	2	
<b>Раздел 2. Математическое программирование в логистике</b>			
	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3,

<b>Тема 2.1. Математическое программирование в логистике</b>	Задачи линейного программирования. Основная задача линейного программирования (ОЗ). Геометрическая интерпретация ОЗ линейного программирования.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Задача о назначении. Транспортная задача. Решение задач линейного программирования с помощью MS Excel	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Решение задач линейного программирования графическим методом	2	
<b>Тема 2.2. Нелинейное программирование. Целочисленное программирование. Динамическое программирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Задачи нелинейного программирования в логистике. Задачи целочисленного программирования в логистике. Классические методы оптимизации.	2	
	Модели выпуклого программирования. Общая постановка задачи динамического программирования. Понятие принципа оптимальности	2	
<b>Раздел 3. Методы моделирования логистических систем</b>			
<b>Тема 3.1. Графовые методы и модели организации и планирования в логистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Элементы математической теории организации. Элементы теории сетей и графов в логистике.	2	
	Понятие графовых и сетевых моделей. Методы оптимизации решения задач на графах в логистике	2	

	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Оптимизация логистических систем графовыми методами	2	
<b>Тема 3.2. Марковские случайные процессы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Понятие о марковском процессе. Потоки событий в логистике. Уравнение Колмогорова для вероятности состояний. Финальные вероятности состояний	2 2	
<b>Тема 3.3. Теория массового обслуживания в логистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Задачи теории массового обслуживания в логистике. Классификация систем массового обслуживания. Схема гибели и размножения. Формула Литтла.	2	
	Простейшие системы массового обслуживания и их характеристики. Системы массового обслуживания в логистике.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Решение задач массового обслуживания	2	
	Практическое занятие № 4. Моделирование логистических систем с использованием теории массового обслуживания	2	
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			
<b>Всего</b>		<b>34</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет«», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Горев, А. Э. Теория транспортных процессов и систем : учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13578-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471089>

2. Методы оптимизации. Задачник : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Токарев, А. В. Соколов, Л. Г. Егорова, П. А. Мышкис. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 292 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12490-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475317>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Красс, М. С. Математика в экономике: математические методы и модели : учебник для бакалавров / М. С. Красс, Б. П. Чупрынов ; ответственный редактор М. С. Красс. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 541 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3138-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426162>

2. Палий, И. А. Линейное программирование : учебное пособие для вузов / И. А. Палий. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04716-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472883>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>-методы планирования элементов логистических систем;</p> <p>значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</p> <p>взаимосвязь основных элементов логистической системы;</p> <p>методы планирования потребностей в ресурсах - значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;</p> <p>методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Контрольные работы.</p> <p>Проверочные работы.</p> <p>Оценка выполнения практического задания.</p>



<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств: -содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств: -демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
--	--	--

<p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>- особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-определять потребность логистической системы в ресурсах;</p> <p>планировать деятельность элементов логистической системы;</p> <p>составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</p> <p>-осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>разрабатывать мероприятия по</p>	<p>особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов</p> <p>и построения устных сообщений;</p>	
---	---	--

<p>результатам анализа выполнения планов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p>	<p>-умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>-демонстрирует умение осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>умеет разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p>	
--	--	--

<p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p>	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p>	
--	---	--

<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p>	<p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
---	---	--

**Приложение 2.14**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.09МЕНЕДЖМЕНТ**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

**10. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК05,.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.4.1	определять потребность логистической системы в ресурсах;  планировать деятельность элементов логистической системы;  составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы	методы планирования элементов логистических систем;  значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;  взаимосвязь основных элементов логистической системы;  методы планирования потребностей в ресурсах	участия в планировании и организации логистических процессов
ПК.4.3	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;  интерпретировать результаты контрольных мероприятий;	значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;  методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов	участия в контроле логистических операций, процессов, систем;  выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых



	разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов		
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p>	

	<p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p>	

	<p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-

Всего	<b>34</b>	<b>10</b>
-------	-----------	-----------

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основы менеджмента организации</b>			
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации.  Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ.	<b>2</b>	

		2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Проведение SWOT-анализа организации	2	
<b>Тема 1.3. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. Система методов управления. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля.  Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.	2  2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 2. Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)		
<b>Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений</b>			
<b>Тема 2.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.	2  2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		

	Практическое занятие № 3. Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	2	
<b>Тема 2.2. Коммуникации в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях.  Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 4. Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы	2	
<b>Тема 2.3. Стили управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	Практическое занятие № 5. Анализ стилей руководства.	2	
<b>Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией.  Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	2  2	
<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>			
<b>Всего</b>		<b>34</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Экономики и менеджмента», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>

4. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>

2. Бизнес, менеджмент и право. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации

3. Еженедельник «Директор-Инфо» [www.directorinfo.ru](http://www.directorinfo.ru)

4. Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социологии

5. Менеджмент [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <p>-методы планирования элементов логистических систем;</p> <p>значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</p> <p>взаимосвязь основных элементов логистической системы;</p> <p>методы планирования потребностей в ресурсах - значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;</p> <p>методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Контрольные работы.</p> <p>Проверочные работы.</p> <p>Оценка выполнения практического задания.</p>

<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств: -содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств: -демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста,</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
--	---	--



<p>результатам анализа выполнения планов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p>	<p>деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>-демонстрирует умение осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</p> <p>интерпретировать результаты контрольных мероприятий;</p> <p>умеет разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p>	
--	---	--

<p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий</p> <p>для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p>	<p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p>	
---	---	--

<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p>	<p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
---	--	--

**Приложение 2.15**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.10БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## **11. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет логистических операций» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.1.1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования

ПК.1.2	<p>определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</p> <p>выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)</p>	<p>классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений;</p> <p>принципы выбора формы собственности склада;</p> <p>основы организации деятельности склада</p> <p>структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров</p>	<p>зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</p> <p>участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p>
ПК.1.3	<p>оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p>	<p>систему документооборота на складе; порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>	<p>заполнения документации, связанной с складским учетом;</p> <p>составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</p>

ПК.2.2	<p>идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p>	<p>содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>	<p>участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	

ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	

	<p>развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	46	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-
<b>Всего</b>	<b>46</b>	<b>8</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>			
<b>Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете.</p> <p>Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета.</p> <p>Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.</p>	<p></p> <p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09</p>
<b>Тема 1.2. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Принципы составления баланса. Структура бухгалтерского баланса.</p>	<p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09</p>



	Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования.	2	
	Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Составление бухгалтерского баланса.	2	
<b>Тема 1.3. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Типы хозяйственных операций. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи.	2	
	Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов.	2	
	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	Практическое занятие № 2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования		
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества и обязательств организации</b>			

<b>Тема 2.1. Учет имущества организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Порядок учета имущества организации. Учет наличных и безналичных денежных средств. Правила организации кассовых операций и операций по расчетным, валютным и специальным счетам. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации.	2	
	Учет движения материально-производственных запасов на складе и бухгалтерском учете. Оценка материально-производственных запасов.	2	
	Учет затрат на логистических предприятиях. Классификация затрат логистических предприятий. Учет товаров. Учет товаров в пути. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	
	Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества организации.	2	
	Документальное оформление движения имущества. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Учет движения имущества.	2	
<b>Тема 2.2. Учет обязательств организации и текущих расчетов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Классификация обязательств организации. Текущие расчеты и порядок их организации. Дебиторская и кредиторская задолженность, их учет.	2	

	<p>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Учет кредитов и займов.</p> <p>Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Собственный капитал организации и его состав. Учет уставного, добавочного и резервного капиталов. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет резервов. Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).</p> <p>Порядок проведения и оформления инвентаризации обязательств организации. Документальное оформление расчетных операций</p>	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 4. Учет обязательств организации. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			
<b>Всего</b>		<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213>
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495879>
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>
5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

##### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
5. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
12. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
14. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
15. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

40. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

43. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

44. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

45. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

46. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

47. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

48. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</li> <li>порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> <li>- классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений;</li> <li>принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>основы организации деятельности склада</li> <li>структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует знания требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> <li>порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</li> <li>порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</li> <li>- демонстрирует знания классификации складов и их функции; варианты размещения складских помещений;</li> <li>принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>основы организации деятельности склада</li> <li>структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устный опрос.</li> <li>Тестирование.</li> <li>Контрольные работы.</li> <li>Проверочные работы.</li> <li>Оценка выполнения практического задания.</li> </ul>

<p>зонирования склада и размещения товаров</p> <p>-систему документооборота на складе; порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p> <p>- содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p> <p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p>	<p>зонирования склада и размещения товаров</p> <p>-демонстрирует знания о системе документооборота на складе; порядок составления складской документации;</p> <p>обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p> <p>- содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p> <p>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	--



<p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>	<p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p>	
---	--	--

<p>кредитные банковские продукты</p> <p>- особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p>	<p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>- демонстрирует умение оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для</p>	
--	---	--

<p>-определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</p> <p>выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)</p> <p>-оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p> <p>-идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему</p>	<p>обеспечения деятельности организации;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>-умеет определять потребность рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</p> <p>выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)</p> <p>-демонстрирует умение оформлять документы складского учета;</p> <p>составлять и заполнять типовые формы складских документов;</p> <p>контролировать правильность составления складских документов</p> <p>-умеет идентифицировать логистические издержки в</p>	
---	---	--

<p>и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных</p>	<p>производстве, распределении и сбыте;</p> <p>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p> <p>-умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>	
---	--	--

<p>технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в профессиональной деятельности</p>	<p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального</p>	
---	---	--

<p>презентовать бизнес-идею определять источники финансирования;</p> <p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>- деонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	
---	---	--

	<p>-демонстрирует умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--	--

**Приложение 2.16**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.11ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## **12. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ПК.1.1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;  применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;  определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;  определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;  порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;  порядок определения потребностей в закупках;  базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным	заполнения документации, связанной с закупками;  анализа логистической системы управления запасами и их нормирования

	оценивать поставщиков с применением различных методик	интервалом времени между заказами)	
ПК.3.1	<p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p>	<p>основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p>	<p>участия в планировании и организации процесса перевозки грузов;</p> <p>оптимизации транспортных расходов</p>

ОК 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p>	

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>	

	<p>деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	кредитные банковские продукты	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	42	6
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>		-
Всего	<b>42</b>	<b>6</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основы правового регулирования экономической деятельности</b>			
<b>Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Понятие и виды экономических отношений. Экономические отношения как предмет правового регулирования.	2	
	Система экономического права: правовые нормы, правовой институт, отрасль права.	2	
Структура и виды правовых норм. Правоотношения. Юридические факты. Правонарушения и юридическая ответственность	2		
<b>Тема 1.2. Предпринимательское право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовой статус.	2	
	Признаки юридических лиц. Организационно правовые формы хозяйствующих субъектов. Предпринимательская деятельность граждан. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.	2	



		2	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Виды экономических правонарушений и их последствия. Меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.	2	
	Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю.	2	
	Контроль в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Анализ экономических правонарушений.	2	
<b>Раздел 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1. Договорные отношения в хозяйственной деятельности предприятий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Понятие договора и его виды. Правовое регулирование договорных отношений. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор подряда. Обязательные реквизиты и условия договора.	2	
	Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора. Недействительность сделок.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
		Практическое занятие № 2. Составление и заполнение различных видов договоров.	2

<b>Тема 2.2. Правовое регулирование ценообразования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Понятие и виды цен. Цена как юридическая и экономическая категория.	2	
	Система ценообразования в Российской Федерации.	2	
	Правовые основы государственного регулирования цен. Ответственность в сфере ценообразования.	2	
<b>Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений</b>			
<b>Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности предприятий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Определение трудового договора. Трудовой договор: порядок заключения, основания прекращения. Стороны и форма трудового договора.	2	
	Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Понятие оплаты труда. Системы оплаты труда: повременная, сдельная премиальная. Порядок и сроки оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.	2	
		2	
	Гарантии и компенсации по трудовому праву	2	
<b>В том числе практических занятий</b>			
Практическое занятие № 3. Составление и заполнение трудового договора.	2		
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			
<b>Всего</b>		<b>42</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489703>

2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498864>

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492847>

##### 3.2.2. Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ (в действующей редакции)
4. Арбитражный процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 24.07.2002 № 95-ФЗ) (в действующей редакции)
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в действующей редакции)
6. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в действующей редакции)
7. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действующей редакции)
8. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в действующей редакции)
9. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в действующей редакции)
10. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции)
12. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции)
13. Федеральный закон от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне» (в действующей редакции)
14. [www.kodeks.ru/manage/page](http://www.kodeks.ru/manage/page) – Правовое агентство «Кодекс»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p><i>Знает:</i> - требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;</p>	<p>- демонстрирует знания законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках;</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>

<p>порядок определения потребностей в закупках;</p> <p>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</p> <p>-основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку,</p>	<p>базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)</p> <p>-демонстрирует знания нормативно-правового регулирования перевозки грузов;</p> <p>порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;</p> <p>способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;</p> <p>порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;</p> <p>порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p> <p>условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020</p> <p>меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности</p> <p>структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	--

<p>направления оптимизации транспортных расходов</p> <p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p>	<p>-демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях,</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>-демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p>	
--	---	--

<p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические:</p> <p>- особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-правила построения простых и сложных</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств:</p> <p>-демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современной научной и профессиональной терминологией</p> <p>возможными траекториями профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p>-демонстрирует знания особенностей личности,</p>	
---	--	--

<p>предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p>	<p>основы проектной деятельности особенностей социального и культурного контекста,</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>-демонстрирует знания о правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>-демонстрирует умения оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>применять методологические основы базисных систем</p>	
--	---	--



<p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>-рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы</p>	<p>управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>-умеет рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определять оптимальный маршрут перевозки;</p> <p>осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p> <p>--умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p>	
---	--	--

<p>в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p>	<p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-умеет определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для</p>	
--	---	--

<p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды</p>	<p>решения профессиональных задач;</p> <p>-умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования;</p>	
--	--	--

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>-умеет организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>-умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--	--



**Приложение 2.17**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**ОП.12 ЦИФРОВАЯ ЭКОНОМИКА**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

### 13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Цифровая экономика» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>3</sup>:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах;	

<sup>3</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.



	<p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	

ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p>	

	клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	60	8
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме (экзамен)</i>	-	-
<b>Всего</b>	<b>60</b>	<b>8</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение</b>	Ведение в основы цифровой экономики Основные определения и этапы развития цифровой экономики	2	
<b>Раздел 1. Теоретические основы цифровизации экономики.</b>			
<b>Модели информационной экономики</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Определение модели цифровой экономики, разновидности моделей цифровой экономики, сфера их применения. Информация как производительная сила современного общества.	2 2	
<b>Платежные системы электронной коммерции</b>	<b>Содержание</b>	2 2	
	Электронные деньги. Отличия электронных денег от традиционных и их взаимосвязь. Достоинства и недостатки электронных денег.		
<b>Электронные платежные системы</b>	<b>Содержание</b>		
	Определение электронных платежных систем. Эволюция электронных платежных систем в России.		

	Принципы функционирования электронных платежных систем.	2	
		2	
<b>Перспективы развития электронных денег</b>	<b>Содержание</b>		
	Наиболее популярные в мире и в России электронные платежные системы. Электронные чеки.	2	
		2	
<b>Государственные онлайн услуги</b>	<b>Содержание</b>		
	Определение государственных онлайн услуг, основные функции и возможности гос.услуг, ресурсы предоставления гос.услуг, сферы применения данных ресурсов	2	
		2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Площадки интернет-магазинов. <i>Поиск распространённых интернет – магазинов, сравнительный анализ данных интернет-магазинов.</i>	2	
	<b>Практическое занятие № 2</b> Онлайн платежи через банковские системы ( <i>Сбербанк-онлайн, ОТП-банк и др</i> )	2	
	<b>Практическое занятие №3</b> Регистрация на портале гос.услуг.	2	
<b>Раздел 2. Интернет-маркетинг</b>			

Интернет-маркетинг	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные понятия, функции и свойства интернет-маркетинга, виды интернет-маркетинга, алгоритм работы интернет- маркетинга		
Интернет - реклама	<b>Содержание</b>	2	
	Определение, виды и функции интернет – рекламы. Основные площадки ее применения.		
	Смысловая нагрузка интернет-рекламы, отличие ее от традиционной рекламы		
Организация маркетинговых исследований	<b>Содержание</b>	2	
	Основные понятия маркетинговых исследований, виды маркетинговых исследований,		
	Алгоритм работы маркетинговых исследований, сфера их деятельности		
<b>Раздел 3. Электронные деньги</b>			
Понятие электронных денег	<b>Содержание</b>	2	
	Определение электронных денег, сферы их использования, их виды		
Эволюция денежной системы.	<b>Содержание</b>	2	
	Определение электронной денежной системы, способы ее развития, роль электронной денежной системы в современном обществе		
Использование электронных денег и способы заработка электронных денег	<b>Содержание</b>	2	
	Алгоритм использования электронных денег, площадки для их использования, способы получения электронных денег		

		2	
Криптовалюта	<b>Содержание</b>		
	Определение криптовалюты, история ее появления, сфера применения криптовалюты	2 2	
Биткоины	<b>Содержание</b>		
	Определение биткоин, история их появления, сфера применения биткоинов	2 2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 4</b> Изучение работы электронного кошелька ( киви-кошелёк)	2	
<b><i>Промежуточная аттестация - зачет</i></b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>60</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики и менеджмента», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543732>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационная экономика: учебник / Л.Г. Матвеева, А.Ю. Никитаева, О.А. Чернова, Е.В. Маслюкова. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 356 с. – ISBN 978-5-9275-2612-3. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS:

2. Кузовкова, Т.А. Цифровая экономика и информационное общество: учебное пособие / Т.А. Кузовкова. – Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2018. – 80 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL:

3. Носова, С.С., Путилов, А.В. Основы цифровой экономики: учебник. – Москва: КноРус, 2021. – 392 с.

4. Тесленко, И.Б., Крылов, В.Е. Цифровая экономика: учебник. – Москва: КноРус, 2021. – 214 с.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> сущность организации как основного звена экономики отраслей;	демонстрирует знания принципов работы предприятий и их значимость для экономики страны;	Устный опрос.  Тестирование.  Контрольные работы.  Проверочные работы.

<p>основные принципы построения экономической системы организации;</p> <p>управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;</p> <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <p>состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</p> <p>способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии;</p> <p>механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</p> <p>основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;</p> <p>аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике</p> <p>Умеет:</p> <p>определять организационно-правовые формы собственности организаций;</p>	<p>демонстрирует знания принципов построения экономической системы организации;</p> <p>демонстрирует знания принципов управления основными и оборотными средствами;</p> <p>демонстрирует знания производственного и технологического процессов;</p> <p>демонстрирует знания состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показателей их эффективного использования;</p> <p>демонстрирует знания способов экономии ресурсов, энергосберегающих технологий;</p> <p>демонстрирует знания механизмов ценообразования, форм оплаты труда;</p> <p>демонстрирует знания технико-экономических показателей деятельности организации и методику их расчета</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>определять организационно-правовые формы собственности организаций;</p>	<p>Оценка выполнения практического задания.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p>
--	--	--

<p>планировать деятельность организации;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>	<p>планировать деятельность организации;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>	<p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	---

**Приложение 2.17**  
**к ОПОП-II по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**« ОП.13 Основы финансовой грамотности»**

**2024**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	6
3.2. Учебно-методическое обеспечение	6
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>

**14. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.13 Основы финансовой грамотности»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике)

**1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>4</sup>:

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Владеть навыками
<b>ОК 01</b>	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	-
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	-
	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	-
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах;	-
	составлять план действия	структуру плана для решения задач	-

<sup>4</sup> Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	определять необходимые ресурсы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		-
	реализовывать составленный план		-
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		-
<b>ОК 03</b>	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации	-
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология	-
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования	-
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности	-
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	правила разработки бизнес-планов	-

	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	порядок выстраивания презентации	-
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	кредитные банковские продукты	-
	презентовать бизнес-идею		-
	определять источники финансирования		-
<b>ОК 04</b>	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	-
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	10
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	-	-
<b>Всего</b>	<b>36</b>	-



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Экономика семьи</b>			
<b>Тема 1.1. Личное финансовое планирование</b>	<b>Содержание</b>		<i>OK1, OK2, OK3</i>
	1. Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал. Виды доходов и способы их получения. Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры. 2. Домашняя бухгалтерия	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Составление личного финансового плана	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	<b>Содержание</b>		

<b>Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета</b>	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета. Государственная поддержка семьи. Социальная поддержка семьи. Пособия и льготы. Выплата выходного пособия при увольнении.	2	<i>OK1, OK2, OK3</i>
	2. Безработица, виды безработицы. Функции центров занятости. Пособия по безработице.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
	Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Раздел 2. Накопления и средства платежа.</b>			
<b>Тема 2.1 Банковский счет и основные операции</b>	<b>Содержание</b>		<i>OK1, OK2, OK3</i>
	1. Понятие депозита. Накопления и инфляция. Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита.	2	
	2. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние.	2	
	3. Кредит. Принципы кредитования. Характеристики кредита. Принятие решения о взятии кредита. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита.	2	
	4. Хранение, обмен и перевод денег. Платежные средства. Электронные деньги. Дистанционное банковское обслуживание.	2	

		2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.2 Страхование</b>	<b>Содержание</b>		<i>OK1, OK2, OK3</i>
	Способы защиты от рисков. Виды страхования. Как использовать страхование в повседневной жизни. Как управлять рисками при инвестировании. Роль финансовых посредников.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Бизнес-игра «Страховщик»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.3 Инвестиции</b>	<b>Содержание</b>		<i>OK1, OK2, OK3</i>
	1. Основы инвестирования. Процесс инвестирования. Как инвестировать в бизнес.	2	

	2. Как управлять рисками при инвестировании. Роль финансовых посредников.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b> Деловая игра «Инвестор»	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.4. Пенсии</b>	<b>Содержание</b>		
	1. Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России. 2. Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию. Виды пенсий. Калькулятор пенсии on-line: определение условий для желательного размера пенсии.	2 2	<i>OK1, OK2, OK3</i>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2.5 Налоги</b>	<b>Содержание</b>		<i>OK1, OK2, OK3</i>
	1. Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения. Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Имущественный налог. Транспортный налог. Налог на землю. Государственные пошлины. 2. Налоговые вычеты. Налоговая декларация. Вычисление НДФЛ на доход. Определение налогов для различных видов имущества с учетом налоговых вычетов.	2 2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	<b>Содержание</b>		

<b>Тема 2.6 Финансовые махинации</b>	1. Махинации с банковскими картами. Защита банковских карт.	2	<i>OK1, OK2, OK3</i>
	2. .Махинации с кредитами. Действия пострадавших от махинаций.	2	
	3. .Махинации с инвестициями. Признаки финансовой пирамиды.	2	
	4. Основные признаки мошеннических схем. Бизнес-игра «Заманчивое предложение»	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	-	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>			
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально – экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с.
2. Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Ф. Чеберко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 420 с. – (Профессиональное образование)

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Сергеев, А.А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 484 с. (Профессиональное образование).

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знать:</b> - группы потребностей человека; - экономические явления и процессы общественной жизни; - влияние инфляции на повседневную жизнь;	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: - демонстрируется понимание сущности рассматриваемых экономических явлений и процессов общественной жизни;	Устные ответы на контрольные вопросы Тестирование

<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды налогов;</li> <li>- сферы применения различных форм денег</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрируется умение аргументированно анализировать изучаемый материал;</li> <li>- ответы на тестовые задания содержат не менее 90% правильных ответов – оценка «отлично»,</li> <li>не менее 75% правильных ответов – оценка «хорошо»,</li> <li>не менее 60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачёт</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов;</li> <li>- анализировать структуру семейного бюджета;</li> <li>- формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость;</li> <li>- анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов;</li> <li>- различать виды ценных бумаг;</li> <li>- определять практическое назначение основных элементов банковской системы;</li> <li>- различать виды кредитов и сферу их использования;</li> <li>- рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li> <li>- выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрируется умение самостоятельно получать результаты выполнения заданий;</li> <li>- демонстрируется умение устанавливать связи между изучаемыми понятиями</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

**Приложение 2.18**  
**к ОПОП-П специальности**  
**38.02.03. Операционная деятельность в логистике**

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.14 Маркетинг товаров и услуг»**



**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

**15. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.14 Маркетинг товаров и услуг»**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

**Цель дисциплины ОП.14 Маркетинг товаров и услуг: формирование у будущих специалистов навыков для принятия эффективных управленческих решений и сформировать навыки управленческой деятельности.**

**Учебная дисциплина ОП.14 Маркетинг товаров и услуг является обязательной частью общепрофессионального цикла вариативной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.**

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части  определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах  оценивать результат и последствия своих	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить  структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях  основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте  методы работы в профессиональной и смежных сферах  порядок оценки результатов решения задач	

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной деятельности	
ОК.02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК.03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p>	

	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК.05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	

ОК. 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию  демонстрировать осознанное поведение  описывать значимость своей специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике  применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции  традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений  значимость профессиональной деятельности по специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике  стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
--------	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	66	28
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме экзамена</i>	-	-
Всего	<b>66</b>	<b>28</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1. Основы современного маркетинга</b>	Содержание		ОК 01
	Понятие маркетинг. Основные определения и трактовки маркетинга Комплекс маркетинга Принципы, функции, виды и цели маркетинга.	2	ОК.02 ОК.03 ОК 04 ОК.05
	История развития маркетинга Причины развития и становления маркетинга в России	2	ОК.06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
	<b>Тема 2. Эволюция концепций маркетинга</b>	Содержание	
Концепция совершенствования производства Концепция совершенствования товара Концепция маркетинга		2	ОК 01 ОК.02 ОК.03

	Концепция интенсификации коммерческих усилий Концепция социально – этического маркетинга		OK 04 OK.05 OK.06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие 1</b> Применение концепций маркетинга в динамичных условиях внешней среды.	<b>2</b>	
<b>Тема 3. Рынок как объект маркетинга.</b>	<b>Содержание</b>		OK 01
	Понятие и виды рынков. Понятие рыночного механизма. Факторы, влияющие на спрос. Рыночные показатели: емкость рынка, доля рынка, проникновение продаж, регулирование рынка.	2	OK.02 OK.03 OK 04 OK.05 OK.06
	<b>Содержание</b>		
	Состояния спроса. Виды маркетинговой деятельности.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие 2.</b> Определение основных рыночных показателей	<b>2</b>	

	<p><b>Практическое занятие 3</b></p> <p>Расчет показателей: Ер, Др.</p> <p><b>Практическое занятие 4</b></p> <p>Сравнительный анализ видов маркетинга в зависимости от состояния спроса.</p>	2	
		2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 5. Маркетинговые исследования</b>	<b>Содержание</b>		
	<p>Сущность проведения маркетинговых исследований</p> <p>Направления маркетинговых исследований</p> <p>Структура маркетинговой информационной системы и ее значение</p>	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятия 5</b> Составление анкет для проведения опроса потребителей	2	
	<p><b>Практическое занятия 6</b> Методы сбора информации: Опрос и его формы. Организация эксперимента. Классификация наблюдений.</p> <p>Процесс организации исследования маркетинговой среды. Проведение PEST- и SWOT- анализ маркетинговой среды. Методики анализа внешней среды организации</p>	2	
	<b>Содержание</b>		ОК 01



<b>Тема 6. Сегментация и позиционирование товара</b>	Понятие сегментации рынка		OK.02
	Направления и принципы проведения сегментации рынка		OK.03
	Стратегии сегментации	2	OK.04
	Позиционирование товара на рынке		OK.05
			OK.06
<b>Тема 8. Покупательское поведение потребителей</b>	<b>Содержание</b>		
	Понятие целевого рынка		
	Этапы и критерии выбора целевого сегмента.		
	Стратегические ориентации в выборе целевого рынка.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 8. Покупательское поведение потребителей</b>	<b>Практическое занятия 7 Проведение сегментации рынка</b>	2	
	<b>Практическое занятия 8 Позиционирование товара на рынке</b>	2	
	<b>Содержание</b>		OK.01
	Потребительский рынок		OK.02
	Характеристика покупателей		OK.03
Процесс принятия решения о покупке	2	OK.04	
Факторы, влияющие на поведение покупателей		OK.05	
		OK.06	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие 9</b> Анализ основных действий потребителей в отношении конкретного товара (услуги)	<b>2</b>	
<b>Тема 9.</b> <b>Товарная политика предприятия</b>	<b>Содержание</b>		
	Понятие товара в маркетинге, его характеристика, ЖЦТ и его этапы. Структуру ассортимента продукции, типы новых продуктов. Виды товарных марок. Упаковка и ее основные функции.	<b>2</b>	ОК 01 ОК.02 ОК.03 ОК 04 ОК.05 ОК.06
<b>Тема 10.</b> <b>Жизненный цикл товара</b>	<b>Содержание</b>		
	Этапы жизненного цикла товара Структура ассортимента продукции, типы новых продуктов. Виды товарных марок. Стратегии маркетинга на различных этапах Ж.Ц.Т. Виды Жизненных циклов товара	<b>2</b>	ОК 01 ОК.02 ОК.03 ОК 04 ОК.05 ОК.06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

	<b>Практическое занятие 10</b> Построение графиков жизненного цикла товара	2	
<b>Тема 11. Инновационная политика</b>	<b>Содержание</b>		
	Понятие инноваций. Характеристика процесса разработки нового товара. Понятие аутсорсинга и бенчмаркинг. Причины неудач при внедрении нового товара на рынок.	2	ОК 01 ОК.02 ОК.03 ОК 04 ОК.05 ОК.06
<b>Тема 12.Ценовая политика предприятия</b>	<b>Содержание</b>		
	Место и роль ценовой политики в системе маркетинга. Методы ценообразования. Основные факторы, влияющие на процесс ценообразования.	2	ОК 01 ОК.02 ОК.03 ОК 04 ОК.05 ОК.06
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие 11</b> Изучение цен на продукты конкурентов.	2	

<b>Тема 13. Товародвижение в условиях рынка</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01
	Понятие товародвижения в маркетинге		ОК.02
	Каналы товародвижения		ОК.03
	Прямые и косвенные каналы товародвижения	2	ОК 04
	Виды посредников		ОК.05
			ОК.06
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	<b>Практическое занятие 12</b>		ОК 01
	<b>Планирование сбытовой политики предприятия</b>		ОК.02
	Выбор направлений формирования сбытовой сети фирм, систем сбыта. Торговые посредники, оптовые и розничные торговые организации, их основные функции.	2	ОК.03
			ОК 04
			ОК.05
			ОК.06
<b>Тема 14. Прямые и косвенные каналы товародвижения</b>	<b>Содержание</b>		
	Контракты в канале товародвижения, сотрудничество и конфликты. Оптовая и розничная торговля.		ОК 01
	Снижение издержек товародвижения.		ОК.02
	Сотрудничество в каналах товародвижения.	2	ОК.03
	Оценка товародвижения.		ОК 04
			ОК.05

			ОК.06
<b>Тема 15. Продвижение товара на рынок.</b>	<p>Понятие продвижения.</p> <p>Функции продвижения.</p> <p>Стратегии продвижения.</p> <p>Связи с общественностью, личная продажа, персональные продажи</p>	<b>2</b>	<p>ОК 01</p> <p>ОК.02</p> <p>ОК.03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК.05</p> <p>ОК.06</p>
<b>Тема 16. Коммуникационная политика предприятия</b>	<b>Содержание</b>		
	<p>Основные направления коммуникационной политики</p> <p>Понятие и сущность рекламы.</p> <p>Основные требования, предъявляемые к рекламе, ее виды.</p> <p>Связи с общественностью, личная продажа, персональные продажи.</p>	<b>2</b>	<p>ОК 01</p> <p>ОК.02</p> <p>ОК.03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК.05</p> <p>ОК.06</p>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие 13</b> Разработка рекламного сообщения и мероприятий по стимулированию сбыта продукции	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 14</b> <b>Планирование сбытовой политики предприятия</b>	<b>2</b>	

	Выбор направлений формирования сбытовой сети фирм, систем сбыта. Торговые посредники, оптовые и розничные торговые организации, их основные функции.		
<b>Тема 17. Рыночная атрибутика товара</b>	<b>Содержание</b>		
	Понятие товарной марки		ОК 01
	Типы обозначения марок	2	ОК.02
	Понятие упаковки.		ОК.03
	Фирменный стиль	2	ОК 04 ОК.05 ОК.06
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Экзамен</b>	
<b>Всего</b>		<b>66</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально – экономических дисциплин оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Синяева, И. М. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12516-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496413> (дата обращения: 09.02.2020). 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО
2. Карпова, С. В. Основы маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Карпова ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487560> (дата обращения: 09.02.2022). Учебник для СПО

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Барышев А.Ф. Маркетинг. Учебник. – М.: «Академия», 2010. – 208с.
2. Голубков Е.П. Основы маркетинга. Учебник. – М.: «Финпресс», 2010. – 656с.
3. Ламбен Жан-Жак. Стратегический маркетинг. Европейская перспектива. Пер. с французского.- СПб.: Наука, 1996.- XV+589 с.
4. Основы маркетинга: практикум / Под ред проф. Д.М. Дайитбегова, проф. И.М. Синяевой. – М.: Вузовский учебник, 2011. – 365с.
5. Захарова И.В. Маркетинг в вопросах и решениях: учебное пособие/ И.В. Захарова, Т.В. Евстегнеева. – М.: КНОРУС, 2011. – 304с.
6. Голиков Е.А. Взаимодействие маркетинга и логистики: Учебное пособие. М.: - Инфра-М, 2012. - 180с.
7. Соловьев Б.А. Управление маркетингом: Учебник. – М.: «Дашков и Ко», 2010 г.
8. Фатхутдинов Р.А. Стратегический маркетинг: Учебник для вузов. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2010.

## ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><i>Владеет знаниями:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>структура плана для решения задач,</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>приемы структурирования информации</li> <li>формат оформления результатов поиска информации</li> <li>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> </ul>	<p><i>Демонстрирует умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать</li> <li>- выделять её составные части</li> <li>-определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</li> <li>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li> <li>--оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- наблюдение за работой обучающихся;</li> <li>-компьютерное тестирование;</li> <li>-выполнение контрольных работ;</li> </ul>



<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства психологические основы деятельности коллектива</p> <p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p> <p>-психологические особенности личности</p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p> <p>-сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по</p>	<p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>- определять источники достоверной правовой информации</p> <p>- составлять различные правовые документы</p> <p>- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>- организовывать работу коллектива и команды</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
--	--	--

<p>специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>-проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	
---	---	--

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОП 15 Психология общения»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>216</b>
<b>1. Общая характеристика .....</b>	<b>217</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	217
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	217
<b>2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>218</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	218
2.2. Содержание дисциплины	219
2.3. Курсовой проект (работа)	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>227</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение	227
3.2. Учебно-методическое обеспечение	227
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>229</b>

## 16. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Психология общения» (наименование дисциплины)

#### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология общения» включена в вариативную часть образовательной программы дополнительного профессионального блока по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04.

#### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды  -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности  основы проектной деятельности	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия <sup>5</sup>	50	
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме зачета</i>	1	
<b>Всего</b>	<b>53</b>	



## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1 Введение в дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Теоретические основы психологии общения</b>	<b>Содержание</b>		<b>ОК 04</b>
	<p>Психология общения как наука. Понятие и сущность общения.</p> <p>Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная . Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон.</p>	2	
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Диагностика коммуникативной направленности. Самооценка навыков эффективного общения.</p>	2	
<p><b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b></p>	-		
<b>Тема 1.2. Средства общения</b>	<b>Содержание</b>		<b>ОК 04</b>
	<p>Вербальные средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств</p>	4	

	общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Развитие вербальные и невербальных средств общения. Правила и техники слушания (тренинг).	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема1.3 Деловое общение</b>	<b>Содержание</b>	4	<b>ОК 04</b>
	Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Деловая беседа. Деловые переговоры. Культура делового спора.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Резюме и собеседование как форма делового общения (тренинг)	4	
	Публичное выступление как форма делового общения (тренинг)	4	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Имидж как средство делового общения (презентация)</b>	2	
<b>Тема1.3 Личность и индивидуальность</b>	<b>Содержание</b>		<b>ОК 04</b>
	Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Свойства и виды внимания.  Эмоциональные состояния. Эмоциональная сфера личности. Типология темперамента.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		



	Приемы развития памяти и внимания (тренинг)	2	
	Диагностика индивидуальных свойств личности (психодиагностика)	2	
	Технологии эмоционального самоконтроля (тренинг)	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.4 Личность и группа</b>	<b>Содержание</b>		
	Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива. Конфликты. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности.	6	<b>ОК 04</b>
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Выбор стратегии поведения в конфликте (тренинг)	2	
	Технологии эффективного общения в конфликтном взаимодействии (тренинг)	2	
	Технологии рационального поведения в конфликте (тренинг)	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>1</b>	
<b>Всего</b>		<b>53</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85787.html>

2. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - изд. 5-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 317 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-32949-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081477> (дата обращения: 04.05.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Капкан, М. В. Деловой этикет: учебное пособие для СПО / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-4488-1123-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104899.html>

2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154.html>

3. Захарова, И. В. Психология делового общения: практикум для СПО / И. В. Захарова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 130 с. — ISBN 978-5-4488-0358-1, 978-5-4497-0199-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86472>

4. Лихачев Д.С. Письма о добром / Дмитрий Лихачев.- СПб.: Азбука, Азбука-Аттикус, 2017.-160с.- (Азбука-классика.Non-Fiction).

5. Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС – URL: [www.psychology.ru/Library](http://www.psychology.ru/Library)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <p>-психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>-психологические особенности личности;</p> <p>-основы проектной деятельности.</p>	<p>-владеет основными понятиями психологии коллективной деятельности;</p> <p>владеет основными знаниями психологии личности;</p> <p>владеет основами проектной деятельности</p>	<p><i>Опрос (устный или письменный)</i></p> <p><i>Свободные опросы</i></p> <p><i>Индивидуальные практические задания</i></p> <p><i>Оценка творческих заданий</i></p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>демонстрирует владение техниками и приемами построения эффективной работы в коллективе и в команде;</p> <p>демонстрирует владение приемами эффективного взаимодействия с коллегами, руководством и клиентами.</p>	<p><i>Оценка решений ситуационных задач;</i></p> <p><i>решение тестовых заданий;</i></p> <p><i>выполнение практических работ;</i></p> <p><i>участие в творческих индивидуальных и групповых работах</i></p>

**Приложение 3**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,  
включая программное обеспечение**

**1. Материально-техническое оснащение**

3.1.1. Оснащение кабинетов

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализи рованное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
	<b>Кабинет социально- экономических дисциплин</b>	<b>Мебель</b>	основное	Стол ученический двухместный 17 шт. Стул ученический 4 шт. Доска классная 1 шт. Стол 1 шт. Стул 1 шт. Шкаф книжный 1 шт. Стенды 3 шт.	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.15 Психология общения ОП.02 Экономика организации ОП.09 Менеджмент ОП.13 Основы финансовой грамотности ОП.12 Цифровая экономика
		<b>Технические средства обучения</b>	основное	Мультимедиа – проектор переносной 1 шт. Экран для проектора 1 шт.	
	<b>Кабинет безопасности жизнедеятельно сти</b>	<b>Мебель</b>		Столы ученические – 15 шт Стулья ученические - 15 шт Стол преподавателя – 1 шт Стул преподавателя – 1 шт Доска ученическая - 1 шт	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

		<b>Технические средства обучения</b>	основное	Мультимедиа – проектор переносной 1 шт.	
		<b>Приборы, макеты, препараты и прочее</b>		ДП-5В, ВПХР, ОЗК, Сумка санитарная, Противогаз, Огнетушитель, ММГ АК - 47, Аптечка медицинская АИ-2, индивидуальный противохимический ИПП-11, Пакет перевязочный индивидуальный, Полумаска фильтрующая, Винтовка пневматическая Берет камуфлированный, Берцы, Костюм общевойсковой, Комбинезон камуфляжный.	
	<b>Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита</b>	<b>Мебель</b>		Стол ученический двухместный – 6 шт Стул ученический - 15 шт Доска классная - 1 шт Компьютерные столы – 11 шт Компьютерные стулья – 11 шт	ОП.07 Налоги и налогообложение ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций
		<b>Технические средства обучения</b>		Мультимедиа – проектор переносной – 1 шт Экран для проектора - 1 шт Персональный компьютер – 11 шт	
		<b>ПО</b>		ОС Windows 10 - 11 шт (лицензия) MS Office» 1e- 11 шт (лицензия) Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition - 11 шт (лицензия)	
		<b>Мебель</b>		Стол ученический двухместный – 6 шт Стул ученический - 15 шт	

	<b>Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита</b>			Доска классная - 1 шт Компьютерные столы – 11 шт Компьютерные стулья – 11 шт	ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит
		<b>Технические средства обучения</b>		Мультимедиа – проектор переносной – 1 шт Экран для проектора - 1 шт Персональный компьютер – 11 шт	
		<b>ПО</b>		ОС Windows 10 - 11 шт (лицензия) MS Office 1e- 11 шт (лицензия) Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition - 11 шт (лицензия)	
	<b>Кабинет информационн ых технологий в профессиональн ой деятельности</b>	<b>Мебель</b>		Стол ученический двухместный – 6 шт Стул ученический - 15 шт Доска классная - 1 шт Компьютерные столы – 11 шт Компьютерные стулья – 11 шт	ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов ОП.12 Цифровая экономика
		<b>Технические средства обучения</b>		Мультимедиа – проектор переносной – 1 шт Экран для проектора - 1 шт Персональный компьютер – 11 шт	
		<b>ПО</b>		ОС Windows 10 - 11 шт (лицензия) MS Office 1e- 11 шт (лицензия) Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition - 11 шт (лицензия)	
	<b>Кабинет Междисциплин арных курсов</b>	<b>Мебель</b>		Стол ученический двухместный – 6 шт Стул ученический - 15 шт Доска классная - 1 шт Компьютерные столы – 11 шт Компьютерные стулья – 11 шт	ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

		<b>Технические средства обучения</b>		Мультимедиа – проектор переносной – 1 шт Экран для проектора - 1 шт Персональный компьютер – 13 шт 12 компьютеров обучающихся и 1 компьютер преподавателя (аппаратное обеспечение: процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб; HD 500 Gb или больше; программное обеспечение: операционные системы Windows, UNIX, пакет офисных программ, пакет САПР);	ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций ПМ.05 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте
		<b>Оборудование</b>	комплекты компьютерных комплектующих для сборки и сервисного обслуживания ПК и оргтехники, видеопроектор, экран, ПО		
		<b>ПО</b>	ОС Windows 10 - 11 шт (лицензия) MS Office» 1e- 11 шт (лицензия) Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition - 11 шт (лицензия) сервер в лаборатории (аппаратное обеспечение: не менее 2 сетевых плат, 10-ти ядерный процессор, оперативная память объемом 96 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 2 Тб, программное обеспечение: Windows Server 2016, программы восстановления данных		

## 3.1.2. Оснащение мастерских, лабораторий

	<b>Учебный центр логистики</b>	<b>Мебель</b>		Стол ученический двухместный – 6 шт Стул ученический - 15 шт Доска классная - 1 шт Компьютерные столы – 11 шт	ОП.08 Моделирование логистических систем Учебная практика
--	--------------------------------	---------------	--	--	--

			Компьютерные стулья – 11 шт	
		<b>Технические средства обучения</b>	Мультимедиа – проектор переносной – 1 шт Экран для проектора - 1 шт Персональный компьютер – 11 шт	
		<b>ПО</b>	ОС Windows 10 - 11 шт (лицензия) MS Office» 1e- 11 шт (лицензия) Kaspersky Endpoint для бизнеса – Стартовый Russian Edition - 11 шт (лицензия)	

## 1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал

## Спортивный комплекс

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код дисциплины</b>
	<b>Спорт зал</b>	<b>Оборудование</b>		гимнастические скамейки, баскетбольные щиты с кольцами, шведские стенки, гимнастические палки, набивные мячи, гимнастические батуты;	ОГСЭ.05 Физическая культура
	<b>лаборатория обеспечения активного отдыха и повышения функциональных возможностей организма</b>	<b>Оборудование</b>		силовые тренажеры, штанги, гантельный ряд, кардиотренажеры (беговые дорожки, велотренажеры, степперы), комплект оборудования для йоги, батуты для прыжков, фитнес мячи, стэп платформы (многофункциональная платформа, координационная платформа, стационарная), мячи волейбольные, мячи баскетбольные,	



№	Наименование	Тип	Основное/ специализиро ванное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				мячи набивные, скакалки резиновые, тележка для мячей, табло электронное игровое для волейбола и баскетбола, гири (16, 24, 32 кг.).	

## 1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

Чи та ль ны й за л / би бли оте ка / ак то вы й за л №	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
			Мебель		
		Оборудование			

<i>Чи та ль ны й за л/ би бли оте ка / ак то вы й за л №</i>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
		ТС			
		УМК			

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**к ОПОП-П по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**2024 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена .....</b>	<b>5</b>
<b>Примерные требования к проведению государственного экзамена .....</b>	<b>Ошибка! Залкада не определена.</b>
<b>Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы) .....</b>	<b>Ошибка! Залкада не определена.</b>
<b>Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы .....</b>	<b>6</b>

### Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике присваивается квалификация: *Операционный логист*.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки *специалистов среднего звена* и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

**Таблица 1**

#### Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
<b>В соответствии с ФГОС</b>	
ВД 01. наименование ВД	ПМ 01. наименование ПМ

ВД 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании
ВД 2. Планирование организация логистических процессов производстве распределении	ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении
ВД 3. Планирование организация логистических процессов транспортировке сервисном обслуживании	ПМ.03 Организация логистических процессов транспортировке сервисном обслуживании
ВД 4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ.04 Планирование оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
<b>По запросу работодателя (при наличии)</b>	
ВД. 5 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	ПМ.05 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте
ВД. 6 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок	ПМ.06 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок

Таблица 2

### Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
	ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами
ВД 2. Планирование организация логистических процессов производстве распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
ВД 3. Планирование организация логистических процессов транспортировке сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса

	ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса
ВД 4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы
ВД. 5 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 40.049 Специалист по логистике на транспорте	ПК 5.1 Выполнять работы по планированию перевозки грузов в цепи поставок
	ПК 5.2 Подготавливать и вести документацию при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
ВД. 6 Выполнение вида деятельности по профессии рабочего 08.026 Специалист в сфере закупок	ПК 6.1 Выполнять работы по предварительному сбору данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
	ПК 6.2 Подготавливать закупочную документацию
	ПК 6.3 Обрабатывать результаты закупки и заключать контракт

Выпускники, освоившие программу по специальности *38.02.03 Операционная деятельность в логистике*, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и выпускной квалификационной работы.

### **Требования к проведению демонстрационного экзамена**

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки

демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

### **Организация и проведение защиты выпускной квалификационной работы**

Программа организации проведения защиты выпускной квалификационной работы как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание выпускной квалификационной работы, порядок оценки результатов выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. выпускной квалификационной работы предполагает написание выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы.

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику выпускных квалификационных работ, структуру и содержание выпускной квалификационной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

### **Структура программы ГИА**

#### **1. Основные положения**

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017г. №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;



- Уставом ОГБПОУ СмолАПО;
- Положением о государственной итоговой аттестации в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования» (далее – Программа).

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы по программе базовой и углубленной подготовки специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Академией обеспечивается проведение государственной итоговой аттестации по программе базовой и углубленной подготовки специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и использование необходимых для организации государственной итоговой аттестации средств.

## **2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по данной специальности.

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Программа определяет вид и форму государственной итоговой аттестации, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, сроки проведения, условия подготовки и процедуру проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Программа определяет особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными особенностями здоровья.

## **3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации**

3.1 Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена включает:

- подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- государственный экзамен (ГЭ).

3.2 ГЭ по четырем профессиональным модулям ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Организация логистических процессов транспортировке сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций, определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает содержание профессиональных модулей, установленное федеральным государственным

образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

ГЭ проводится в форме демонстрационного экзамена (выполнение практического задания, содержание которого соответствует одному или нескольким видам профессиональной деятельности).

3.3 ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. ВКР выполняется в форме дипломного проекта

3.4 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации установлен федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.5 Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике составляет 6 недель, в том числе:

- подготовка ВКР – 4 недели;
- защита ВКР и государственный экзамен – 2 недели.

3.6 Сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.7 Государственная итоговая аттестация по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике проводится в следующие сроки:

- государственный экзамен – с 2025 года по 2025 года;
- подготовка ВКР – с 2025 года по 2025 года;
- защита ВКР – с 2025 года по 2025 года.

3.8. Основными условиями подготовки и проведения государственной итоговой аттестации являются:

- определение состава и организация деятельности государственной экзаменационной комиссии;
- определение состава и организация деятельности апелляционной комиссии;
- допуск студентов к государственной итоговой аттестации;
- определение комплекта оценочной документации по компетенции для 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- определение перечня тем ВКР;
- закрепление за студентами тем ВКР и руководителей;
- выполнение и оформление ВКР;
- защита ВКР;
- разработка критериев оценки государственной итоговой аттестации.

3.9. Составы Государственной экзаменационной и апелляционной комиссий определяются приказом директора.

3.10. Порядок деятельности Государственной экзаменационной и апелляционной комиссий определяется в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном

учреждении «Смоленская академия профессионального образования», утвержденным приказом.

3.11 Допуск студентов к государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с п. 4.1. Положения о государственной итоговой аттестации в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования», утвержденным приказом.

3.12. Допуск студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом.

#### **4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации**

Для выпускников, осваивающих ППССЗ в рамках ФП «Профессионалитет», государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

##### **4.1 Структура оценочных материалов**

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

##### **4.2 Структура комплекта оценочной документации**

Комплект оценочной документации (далее – КОД) должен включать в себя следующие разделы:

1. Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена.
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания.
3. План застройки площадки демонстрационного экзамена.
4. Требования к составу экспертных групп.
5. Инструкции по технике безопасности.

Образец задания

##### **4.3. Организационные требования:**

1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
4. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп

6. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

7. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

9. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

11. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

12. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.4 Учет в КОД условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КОД учитываются условия, позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

4.5 Организация и проведение защиты дипломного проекта

4.5.1 Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике:

ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении

ПМ.04 Планирование оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

Темы ВКР определяются Колледжем. Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями Колледжа совместно с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматривается на предметной (цикловой) комиссии специальных дисциплин с участием председателя ГЭК.

Перечень тем ВКР согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников, утверждается директором Колледжа.

Закрепление за обучающимися тем ВКР осуществляется приказом директора Колледжа. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Примерная тематика ВКР выпускников специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике приводится в Приложении А.

4.5.2. Структура выпускной квалификационной работы ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Содержать анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения поставленной задачи, обоснованные выводы и предложения. Изложение материала должно носить логический и последовательный характер. При выполнении ВКР используются информационные технологии.

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, отраженным в Методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР.

Актуальность ВКР заключается в объяснении положительного эффекта, который будет достигнут в результате выполнения работы, соответствия исследуемой темы современным требованиям развития отраслей экономики и сфер деятельности. Практическая значимость ВКР проявляется в решении конкретной проблемы (практический или теоретический вопрос, который требует решения или ответа), определении, кому будут полезны полученные результаты (разработанные материалы), каким образом целесообразно их использовать.

ВКР должна демонстрировать умение обучающихся интерпретировать информацию, т.е. сравнить, объяснить данные, выявить и причинно-следственные связи и на основе собственного осмысления, данные и превратить в информацию, на основе которой возможно построить выводы.

Дипломная работа представляет собой совокупность документов, к которым отнесены: текстовые, графические, технологические, аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы, требуемые при разработке документации.

Таким образом, структурными частями дипломной работы являются:

– пояснительная записка, состоящая из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников, приложения (при необходимости);

– графическая, технологическая, иллюстративная и иные части, в соответствии с заданием для выполнения ВКР.

К ВКР прилагаются следующие документы:

- задание на ВКР,
- отзыв руководителя ВКР,
- внешняя рецензия;
- нормоконтроль,
- проверку на антиплагиат,
- презентация для представления дипломной работы.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость ВКР, сформулировать предмет, объект, цель ВКР, задачи исследования, методы исследования,

обозначить информационную базу для разработки ВКР. Объем введения должен быть не менее 2 страниц.

Основная часть ВКР включает разделы, главы, в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела, главы, не должно дублировать название темы, формулировки должны быть лаконичными и отражать суть структурного элемента текста.

Основная часть ВКР должна содержать, не менее двух разделов (глав). В основной части ВКР содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, характеристика объекта и предмета исследования, системный анализ данных и результаты анализа, описание выявленной проблемы (проблем), методов и способов решения выявленной проблемы, обоснование выбранных методов и способов, решения практических задач.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы: формулируются выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами; раскрывается значимость полученных результатов, приводятся рекомендации относительно возможностей их применения. Заключение должно содержать не менее 3 страниц.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 8-10 источников), составленный в следующем порядке:

- Нормативно-правовые акты
- Литература
- Электронные ресурсы

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и иных документов.

- Графическая,
- технологическая,
- иллюстративная,
- аудиовизуальная
- (мультимедийная) и иные части дипломной работы не являются приложением к текстовой части.

Объем ВКР должен составлять 45-50 страниц печатного текста без учета приложений.

#### 4.5.3 Требования к организации выполнения выпускной квалификационной работы

Задание для выполнения ВКР разрабатывается в соответствии с утвержденными темами ВКР. Задание на ВКР обсуждается на заседании методической комиссии, утверждается заместителем директора по УМР Академии.

Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультант (консультанты).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания для выполнения ВКР, методики и критериев оценки ВКР;

- разработка индивидуального плана – задания на выполнение ВКР и осуществление контроля за соблюдением обучающимся календарного графика выполнения ВКР;

- консультирование обучающегося по вопросам содержания ВКР и последовательности выполнения работ в соответствии с заданием;

- координация работы консультанта (консультантов) по отдельным разделам ВКР;

- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Руководитель ВКР имеет право присутствовать на защите ВКР с правом совещательного голоса.

В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство подготовкой и выполнением ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

- консультирование обучающегося в определенной части содержания ВКР и последовательности выполнения работ, намеченных консультантом;

- контроль за ходом выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса в соответствии с графиком выполнения ВКР;

- проверка выполненной обучающимся работы в части содержания консультируемого вопроса, предоставление информации о качестве работы руководителю ВКР.

Консультант ставит свою подпись на титульном листе ВКР.

В соответствии с индивидуальным календарным графиком руководитель осуществляет контроль хода выполнения ВКР. Работа с консультантом в сроки подготовки ВКР также осуществляется в соответствии с индивидуальным календарным графиком.

ВКР представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения дипломных работ. ВКР должна быть сдана преподавателю-руководителю в соответствии с календарным графиком. После просмотра и одобрения работы руководитель готовит отзыв на ВКР. Содержание отзыва доводится до сведения обучающегося. Отзыв должен содержать:

- актуальность, практическую значимость работы;

- краткую оценку всей работы и ее составных частей;

- достоинства и недостатки работы, как по содержанию, так и по оформлению;

- оценку деятельности студента за весь период выполнения работы:

- уровень теоретической и практической подготовки студента, умение работать

с

- литературой, самостоятельность, ответственность при выполнении работы;

- общий вывод о выполненной работе, оценку.

После получения отзыва ВКР направляется на внешнюю рецензию. Ее может дать специалист организации, на базе которой обучающийся проходил преддипломную практику.

Внесение изменений в ВКР после получения отзыва и рецензии не допускается. Заместитель директора по УВР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает работу в ГЭК.

4.5.3. Требования к организации защиты выпускной квалификационной работы К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Допуск обучающегося к защите ВКР осуществляется на основании приказа директора Колледжа при наличии положительного отзыва руководителя и положительной рецензии на ВКР.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также методика и критерии оценки, утвержденные директором Колледжа, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГЭК проводятся по заранее утвержденному директором Колледжа графику проведения государственной итоговой аттестации.

На заседании, кроме председателя и членов ГЭК, могут присутствовать приглашенные лица:

- представители предприятий, организаций и их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- руководители и консультанты ВКР; преподаватели и обучающиеся Колледжа;
- родители и представители выпускников.

Для проведения защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет, оборудованный:

- рабочими местами для председателя и членов ГЭК;
- компьютером, мультимедийным проектором, экраном;
- лицензионным программным обеспечением общего и специального назначения.

На заседании ГЭК секретарь представляет следующие документы:

- стандарт специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности;
- приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО по специальности;
- зачетные книжки выпускников;
- завершенные, оформленные ВКР выпускников с документами, которые прилагаются к ВКР: задания на ВКР, отзывы руководителей, нормоконтроль, отчет



проверки на антиплагиат ВКР, внешние рецензии, презентация для представления дипломной работы;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800;

– Положение «О государственной итоговой аттестации студентов (СПО)».

Защита ВКР проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. На защиту отводится до одного академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии.

Процедура защиты включает:

- чтение отзыва руководителя и рецензии (не более 15 минут);
- доклад выпускника (не более 15 минут);
- вопросы комиссии и ответы выпускника на вопросы и замечания (10-15 минут);
- может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР (10-15 минут).

Во время доклада выступающий вправе использовать подготовленный наглядный материал, собранный в электронной презентации, иллюстрирующий основные положения ВКР, при этом зачитывание текста доклада не приветствуется.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы,
- результаты нормоконтроля,
- ответы на вопросы,
- оценка рецензента,
- отзыв руководителя.

По окончании защиты работы решение принимается простым большинством голосов членов ГЭК. При равном числе голосов голос председателя ГЭК является решающим. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в этот же день после оформления в установленном порядке протоколов ГЭК.

Обучающиеся, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае обучающийся восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный в колледже самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком, для прохождения ГИА соответствующей программы СПО. В этом случае студент повторно защищает ту же ВКР, либо комиссия выносит решение о закреплении за ним новой темы, и определяет срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем итоговой экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами и секретарем итоговой экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Выполненные обучающимися работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем

хранении решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить снимать копии ВКР обучающихся.

## 5 Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки дипломного проекта (работы), ДЭ или ГЭ)

5.1 Критерии оценки государственного экзамена представлены в комплекте оценочной документации (<https://bom.fipro.ru/>)

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 3

Таблица 3 – Перевод баллов в оценку

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%- 19,99%	20,00%- 39,99%	40,00%- 69,99%	70,00%- 100,00%

5.2 Оценка по результатам выполнения и защиты ВКР носит комплексный характер и определяется с учетом качественных характеристик уровня сформированности компетенций в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности по теме ВКР, степени самостоятельности при выполнении ВКР, оформления ВКР, защиты ВКР.

При определении оценки ВКР следует ориентироваться на следующие критерии и показатели, указанные в таблице 4.

Таблица 4 – Критерии оценки ВКР

№ п/п	Критерий	Показатель	Баллы
<b>ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ</b>			
1	<i>Степень самостоятельности при выполнении ВКР</i>	– 80-100%; – 50-79%; – 30-49%; – менее 30%	<b>30</b> 20 10

			5
2	<i>Уровень сформированности общих компетенций</i>		<b>50</b>
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– рационально организует собственную деятельность, правильно выбирает методы и способы выполнения профессиональных задач, объективно оценивает их эффективность и качество;	10
		– в организации собственной деятельности прослеживаются недостатки, при выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач допускает незначительные ошибки, при оценивании их эффективности и качества объективен;	5
		– нерационально организует собственную деятельность, не может осуществить правильный выбор методов и способов выполнения профессиональных задач, необъективно оценивает их эффективность и качество	0
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	– подбирает информацию, соответствующую выполнению дипломного проекта, рационально использует её при раскрытии темы и решения задач исследования;	10
		– подбирает информацию, часто не соответствующую выполнению дипломного проекта, часто неверно и/или неуместно её использует при раскрытии темы и решении задач исследования;	5
		– не способен самостоятельно отбирать информацию, соответствующую выполнению дипломного проекта, не владеет навыками её использования при раскрытии темы и решения задач исследования	0
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– демонстрирует знание новых технологий в профессиональной деятельности и владение ими на уровне, достаточном для решения профессиональных задач;	10
		– демонстрирует знание некоторых новых технологий в профессиональной деятельности и владение ими на уровне, недостаточном для решения всех профессиональных задач;	5
		– демонстрирует незнание новых технологий в профессиональной деятельности и не владеет ими на уровне,	0

		достаточном для решения профессиональных задач	
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно анализирует нестандартные ситуации, грамотно использует терминологию, владеет понятийным аппаратом на государственном и иностранном языке, принимает обоснованные решения на основе документации из области профессиональной деятельности;</li> <li>– правильно определяет приоритеты документов на государственном и иностранном языке, применяемых в профессиональной деятельности, допускает неточности в использовании терминологии, применяемой в документах из области профессиональной деятельности, правильно оценивает ситуацию, но не может обосновать способ решения проблемы;</li> <li>– не может анализировать возникающие проблемы, принимать решения, не может оценить риски</li> </ul>	10 5 0
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильно и эффективно уметь анализировать конъюнктуру рынка определенной отрасли, осуществлять стратегическое маркетинговое планирование и оперативное планирование предпринимательской деятельности;</li> <li>– использует элементы планирования и анализа конъюнктуры рынка определенной отрасли;</li> <li>– не использует планирование и анализ конъюнктуры рынка определенной отрасли</li> </ul>	10 5 0
<b>РЕЦЕНЗИЯ</b>			
	<i>Выполнение ВКР в соответствии с заданием</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задание на ВКР выполнено полностью;</li> <li>– задание на ВКР выполнено с незначительными неточностями</li> <li>– задание на ВКР выполнено частично, содержит 1-2 грубые ошибки</li> <li>– задание на ВКР не выполнено</li> </ul>	20 15 10 0
	<i>Содержание ВКР в соответствии с видом</i>		<b>80</b>

профессиональной деятельности		
-------------------------------	--	--

<i>ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении</i>		
<i>ПМ.04 Планирование оценка эффективности работы логистических систем</i>		
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической	– грамотно составляет программу и осуществляет мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения);	20
	– допускает ошибки при составлении программы и осуществлении мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения);	10
	– не способен составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	0
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	– владеет методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;	20
	– допускает ошибки при оценке эффективности функционирования элементов логистической системы;	10
	– не может осуществлять оценку эффективности функционирования элементов логистической системы.	0
ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и	– правильно рассчитывает и анализирует логистические издержки; – допускает ошибки при расчете и анализе	20

распределении	логистических издержек; – не может рассчитывать и анализировать логистические издержки.	10  0
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	– грамотно применяет современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов; – допускает ошибки при применении современных логистических концепций и принципов сокращения логистических расходов; – не способен применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	20  10
		0
<b>НОРМОКОНТРОЛЬ</b>		
<i>Соответствие оформления ВКР единым требованиям</i>	– недостатки при проведении нормоконтроля не выявлены;	<b>20</b>
	– недостатки, выявленные при нормоконтроле, полностью исправлены;	15
	– недостатки, выявленные при нормоконтроле, исправлены частично (не менее 50%)	10
	– недостатки, выявленные при нормоконтроле, не исправлены (количество недостатков – не более 3)	5
	– недостатки, выявленные при нормоконтроле, не исправлены (количество недостатков – более 3)	0
<b>ЗАЩИТА ВКР</b>		
Доклад студента	– отражает все основные положения ВКР, четко объяснен процесс получения выводов, сделанных в ВКР, содержание презентации	<b>30</b>

	<p>полностью соответствует содержанию доклада;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражает почти все основные положения ВКР, объяснен процесс получения выводов, сделанных в ВКР, содержание презентации соответствует содержанию доклада с незначительными расхождениями;</li> <li>– частично отражает основные положения ВКР, не везде четко прослежены причинно-следственные связи между содержанием ВКР и сделанными в ней выводами, содержание презентации частично соответствует содержанию доклада;</li> <li>– частично отражает основные положения ВКР, не четко прослежены причинно-следственные связи между содержанием ВКР и сделанными в ней выводами, презентация не соответствует содержанию доклада;</li> <li>– практически не раскрыты основные положения ВКР, обозначены выводы, но не объяснен процесс получения выводов, сделанных в ВКР, презентация не соответствует содержанию доклада или отсутствует;</li> <li>– не раскрыты основные положения ВКР, не обозначены выводы, сделанные в ВКР, и не объяснен процесс их получения, презентация отсутствует</li> </ul>	<p>25</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>5</p>
<p>Ответы на вопросы</p>	<p>– грамотные и аргументированные ответы на все поставленные вопросы;</p>	<p><b>20</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– даны правильные ответы, но не все аргументированы;</li> <li>– даны правильные, но неаргументированные ответы на все заданные вопросы;</li> <li>– даны правильные ответы не на все заданные вопросы;</li> <li>– нет грамотно сформулированных ответов на заданные вопросы</li> </ul>	<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>
Ответы на замечания рецензента	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотные и аргументированные ответы на все замечания рецензента;</li> <li>– даны грамотные, но не всегда аргументированные ответы на все замечания рецензента;</li> <li>– даны грамотные, но не аргументированные ответы на все замечания рецензента;</li> <li>– даны грамотные ответы не на все замечания рецензента;</li> <li>– нет грамотно сформулированных ответов на сделанные замечания</li> </ul>	<p><b>20</b></p> <p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>
ИТОГО:		<p>270</p> <p>баллов</p>

Оценка «5» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал от 230 до 270 баллов и продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности; высокий уровень специальной подготовки, способность и умение применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности; соблюдение и четкое выполнение разработанного задания; способность анализировать источники по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; верное использование профессиональной терминологии; самостоятельность и аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «4» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал от 190 до 229 баллов и продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам



профессиональной деятельности; достаточно высокий уровень специальной подготовки, способность и умение в целом применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности с допущением незначительных неточностей, не влияющих на разрешение задач по существу; соблюдение и выполнение в целом разработанного задания; способность анализировать источники по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; использование профессиональной терминологии с незначительными неточностями; самостоятельность, но недостаточную аргументированность при обозначении профессиональных выводов.

Оценка «3» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал от 150 до 189 баллов и продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности в целом; недостаточно высокий уровень специальной подготовки, способности применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности, допустил ряд ошибок при разрешении задачи по существу, продемонстрировал фрагментарность, некоторую непоследовательность, слабость обобщений и выводов, а также оценки различных точек зрения, недостаточную аргументированность обозначенных выводов.

Оценка «2» ставится, если студент по результатам выполнения и защиты ВКР набрал менее 150 баллов и не продемонстрировал обладание общими и владение профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности; необходимый уровень специальной подготовки, способности и умения применять теоретические знания при решении конкретных практических задач сферы профессиональной деятельности, допустил принципиальные ошибки, влияющие на решение поставленной конкретной задачи, не аргументировал обобщения и выводы, либо они отсутствуют.

#### 6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Пункт 74 изменен с 1 сентября 2022 г. – Приказ Минпросвещения России от 5 мая 2022 г. N 311

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего

рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем

**Перечень тем выпускных квалификационных работ  
по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

<i>Тема выпускной квалификационной работы</i>	<i>Вид профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП СПО</i>
Логистические процессы на складе (на примере предприятия).	ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании
Анализ работы системы хранения (на примере предприятия).	
Совершенствование организации системы хранения (на примере предприятия).	
Организация складской логистики в разных отраслях на примере продуктов питания, ГСМ, строительных материалов, одежды.	
Механизация и автоматизация системы хранения (на примере предприятия).	
Оптимизация зонирования складских помещений (на примере предприятия).	
Автоматизация системы управления складом (на примере предприятия).	
Совершенствование процесса управления закупками по отраслям (на примере предприятия).	
Организация закупок материально-технических ресурсов в условиях пандемии (на примере предприятия).	
Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование для (государственных/коммерческих предприятий).	
Повышение эффективности операций складирования и хранения материальнотехнических ресурсов (на примере предприятия).	

Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности склада (на примере предприятия).	
Особенности логистики снабжения компании (по видам деятельности – производственной, строительной, торговой, транспортной, сельскохозяйственной и тп).	
Оптимизация складского учета и документооборота (на примере предприятия)	
Организация продаж в логистических системах (на примере предприятия).	<p style="text-align: center;">ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении</p>
Оптимизация управления логистическими процессами в производстве (на примере предприятия).	
Оптимизация управления логистическими процессами в распределении (на примере предприятия).	
Планирование и управление материальными потоками в производстве (на примере предприятия).	
Основные направления совершенствования системы материально-технического обеспечения в деятельности государственно - муниципального предприятия.	
Построение логистической системы распределения продукции (товаров) на предприятиях оптовой торговли (на примере предприятия).	
Управление цепями поставок при производстве и реализации конкретного вида продукции (на примере предприятия).	
Перспективы развития сбытовой логистики (на примере предприятия).	
Организация системы комплектации заказов по заявкам потребителей (на примере предприятия).	
Эффективность формирования клиентской базы при сбыте и распределении продукции (на примере предприятия).	
Управление логистическими затратами компании (по видам деятельности компании или по видам	

затрат – транспортные, складские, закупочные, сбытовые).	
Системы информационного обеспечения технологических процессов (на примере предприятия).	
Планирование, расчет и оценка затрат на перевозку грузов (на примере предприятия).	ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
Особенности грузовых перевозок по видам транспорта (на примере предприятия).	
Системы информационного обеспечения транспортных процессов (на примере предприятия).	
Организация логистического процесса на примере транспортной компании.	
Организация грузовых перевозок (по видам транспорта или видам перевозимого груза).	
Эффективность организации грузовых перевозок (по видам транспорта).	
Обоснование выбора транспортной схемы доставки грузов (на примере предприятия).	
Управление качеством транспортно-экспедиторских услуг (на примере предприятия).	
Организация сервисного обслуживания покупателей (на примере предприятия).	
Организация логистической деятельности интернет-магазина (на примере предприятия).	
Выбор маршрута доставки товаров при различных критериях (на примере предприятия).	
Повышение эффективности использования парка автотранспортных средств (на примере автопредприятия).	
Обоснование выбора логистического посредника в транспортировке грузов (на примере предприятия).	
Оценка эффективности инвестиционного проекта (на примере предприятия).	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
Совершенствование механизма управления резервами организации по формам собственности	

Использование информационных технологий в логистической деятельности:	
практика и тенденции развития (на примере предприятия).	
Разработка логистической стратегии (на примере предприятия).	
Совершенствование схем логистических потоков (на примере предприятия).	
Оценка	
Логистика в системе организации предпринимательской деятельности (на примере предприятия).	
Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия (на примере предприятия).	
9. Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия).	
Информационная логистика современного предприятия: основы построения и оптимизация (на примере предприятия).	
Рационализация ресурсов организации (на примере предприятия).	
Реорганизация логистической системы компании (на примере предприятия).	
Совершенствование оперативного планирования материальных потоков на производстве (на примере предприятия).	

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
**к ОПОП-П по специальности**  
**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**



## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

3

#### 1.1. Целевые ориентиры воспитания

5

### РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

12

#### 2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

16

### РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

22

#### 3.1. Кадровое обеспечение

22

#### 3.2. Нормативно-методическое обеспечение

22

#### 3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

25

#### 3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

26

#### 3.5. Анализ воспитательного процесса

28

#### ПРИЛОЖЕНИЕ. Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

### 1.1. Целевые ориентиры воспитания

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей обязательно отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии со следующими требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

### **Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО**

#### **Гражданское воспитание**

Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, сформированного российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.

Ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.

Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.

Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).

Осуществляющий осмысленную устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации.

#### **Патриотическое воспитание**

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам и памятникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

### **Духовно-нравственное воспитание**

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

### **Эстетическое воспитание**

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей с учётом российских традиционных духовных, нравственных, социокультурных ценностей; на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

**Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия**

Понимающий и выражающий в практической деятельности ценность жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию, соблюдающий и пропагандирующий безопасный и здоровый образ жизни.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей с точки зрения безопасности, в том числе техники безопасности, сознательного управления своим эмоциональным состоянием.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для успешной адаптации к избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

**Профессионально-трудовое воспитание**

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

<p>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей профессии в обществе.</p>
<b>Экологическое воспитание</b>
<p>Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.</p> <p>Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействие сохранению и защите окружающей среды.</p> <p>Применяющий знания общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.</p> <p>Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.</p>
<b>Ценности научного познания</b>
<p>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</p> <p>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.</p> <p>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.</p>
<b>Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО</b>
<b>Гражданское воспитание</b>

<p>Имеющий представления о гражданских правах и обязанностях. Принимающий активное участие в общественной жизни группы, образовательной организации, профессионального сообщества</p>
<b>Патриотическое воспитание</b>
<p>Понимающий свою сопричастность к прошлому, настоящему и будущему родного края, своей Родины — России, Российского государства. Понимающий значение гражданских символов (государственная символика России, своего региона), праздников, мест почитания героев и защитников Отечества, проявляющий к ним уважение.</p>
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>
<p>Уважающий духовно-нравственную культуру своей семьи, своего народа, семейные ценности с учётом национальной, религиозной принадлежности. Сознающий ценность каждой человеческой жизни, признающий индивидуальность и достоинство каждого человека. Умеющий оценивать поступки с позиции их соответствия нравственным нормам, осознающий ответственность за свои поступки.</p>
<b>Эстетическое воспитание</b>
<p>Способный воспринимать и чувствовать прекрасное в быту, природе, искусстве, творчестве людей, профессиональном мастерстве. Проявляющий стремление к самовыражению в разных видах художественной деятельности, искусстве, профессиональной деятельности</p>
<b>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</b>
<p>Бережно относящийся к физическому здоровью, соблюдающий основные правила здорового и безопасного для себя и других людей образа жизни, в том числе в информационной среде. Владеющий основными навыками личной и общественной гигиены, безопасного поведения в быту, природе, обществе. Ориентированный на физическое развитие с учётом возможностей здоровья, занятия физкультурой и спортом</p>
<b>Профессионально-трудовое воспитание</b>
<p>Проявляющий уважение к труду, людям труда, бережное отношение к результатам труда, ответственное потребление. Проявляющий интерес к разным профессиям. Участвующий в различных видах трудовой деятельности.</p>
<b>Экологическое воспитание</b>
<p>Понимающий ценность природы, зависимость жизни людей от природы, влияние людей на природу, окружающую среду.</p>

Выражающий готовность в своей профессиональной деятельности придерживаться экологических норм.



## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

#### Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно-нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению;
- научно-исследовательские общества обучающихся, участие обучающихся в научных и научно-исследовательских конференциях;
- экскурсии (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.

#### Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и классным руководителем;

- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;

- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;

- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе;

- реализацию мероприятий профилактической направленности (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодежные объединения, культуры, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.)

### **Модуль «Наставничество»**

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как:

- реализация программы наставничества: определение должностных лиц, ответственных за организацию процесса наставничества и руководство им, а также определение наставников и наставляемых, их инструктирование и методическое сопровождение;

- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);

- формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта;

- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении;

- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого.

### **Модуль «Основные воспитательные мероприятия»**

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- общие для всего Колледжа праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы;
- торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе;
- социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров Колледжа, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности.

### **Модуль «Организация предметно-пространственной среды»**

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества; выдающихся деятелей производственной сферы, имеющих отношение к Колледжу, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профилю Колледжа;
- размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных аудио и видео) природы России, региона, местности, предметов традиционной культуры и быта, духовной культуры народов России, объектов природного и культурного наследия;
- организацию и поддержание в Колледже звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной

направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.;

- размещение, поддержание, обновление на территории выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения в Колледже;

- оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

- создание и поддержание в вестибюле или библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы, свободного книгообмена;

- совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики Колледжа (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе Колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

#### **Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»**

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией Колледжа в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия;

- родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

- привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.

#### **Модуль «Самоуправление»**

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в Академии предусматривает:

- организацию и деятельность органов самоуправления обучающихся (студенческий совет и др.), избранных обучающимися;

- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления Колледжем, защита законных интересов, прав обучающихся;
- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в Колледже, в анализе ее воспитательной деятельности.

### **Модуль «Профилактика и безопасность»**

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в ОГБПОУ СмолАПО эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
- вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в Академии, и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);
- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;
- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в Колледже, профилактики правонарушений, девиаций.

### **Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»**

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства Колледжа, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;

- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни Академии, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно с обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

### **Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»**

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в ОГБПОУ СмолАПО предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.;
- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);
- экскурсии на предприятия, в организации, дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области; онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.

## **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**

### **3.1 Кадровое обеспечение**

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом: для реализации рабочей программы воспитания Академия укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, советника директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогов-организаторов, менеджеров отдела воспитательной и молодежной политики, социального педагога, педагогов-психологов, руководителей физического воспитания, преподавателей-организаторов ОБЖ, кураторов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов. Квалификация педагогических работников ОГБПОУ СмолАПО отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

### **3.2 Нормативно-методическое обеспечение**

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом: воспитательная деятельность ведется в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, Уставом и локальными актами Учреждения, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в ОГБПОУ СмолАПО, а именно:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 01.07.2021 № 278-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «Об опеке и попечительстве»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 января 2020 г. № 41 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- Стратегия развития воспитания в Смоленской области на период до 2025 года (утверждена распоряжением Администрации Смоленской области от 11.06.2021 № 997-р/адм);
- - Постановление от 15 ноября 2017 г. N 778 Об утверждении порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, указанным в части 1 статьи 6 областного закона «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке и установлении дополнительных видов социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Смоленской области», содействия в преодолении трудной жизненной ситуации;
- - Постановление от 24 мая 2017 г. № 336 Об утверждении порядка обеспечения бесплатным проездом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,



- лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета или местных бюджетов;
- - Постановление от 23 мая 2018 г. № 333 Об утверждении порядка заключения с лицами, указанными в части 1 статьи 6 Областного закона «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке и установлении дополнительных видов социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Смоленской области», договора социального найма жилого помещения по окончании срока действия договора найма специализированного жилого помещения до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания указанным лицам содействия в преодолении жизненной ситуации;
  - - Постановление от 21 декабря 1998 г. № 731 Об учреждении стипендии имени Князя Смоленского Романа Ростиславовича;
  - - Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Смоленской области № 4 от 30.07.2020 «Об утверждении решений, принятых на заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Смоленской области»;
  - Закон Смоленской области от 22.06.2006 № 61-з (ред. от 29.09.2009) "О размере, порядке назначения и выплаты ежемесячных денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), на территории Смоленской области" (принят Смоленской областной Думой 22.06.2006);
  - локальные акты:
  - Устав ОГБПОУ СмолАПО;
  - Свидетельство о государственной аккредитации № 2108 от 30.06.2015 г.;
  - Правила приёма в ОГБПОУ СмолАПО в 2021 году;
  - Правила внутреннего распорядка обучающихся в ОГБПОУ СмолАПО;
  - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ОГБПОУ СмолАПО; Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1.
  - Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ОГБПОУ СмолАПО; от 14.09.2020
  - Положение об учебной нагрузке и режиме занятий обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования». Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1
  - Положение о деятельности куратора учебной группы, Утв. от 06.12. 2019г №01-

- 139/1.;
- Положение о совете профилактики ОГБПОУ СмолАПО;
  - Положение о материальной поддержке студентов ОГБПОУ СмолАПО;
  - Положение о стипендиальном обеспечении студентов ОГБПОУ СмолАПО;
  - Положение об отделе психолого-педагогического и социального сопровождения;
  - Положение о внешнем виде студентов и работников ОГБПОУ СмолАПО, Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1.;
  - Положение о волонтерском отряде «Крылья добра» ОГБПОУ СмолАПО; Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1.
  - Положение о студенческом самоуправлении ОГБПОУ СмолАПО; Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1.
  - Положение о студенческом совете ОГБПОУ СмолАПО. Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1.;
  - Положение об отделе управления общежитиями ОГБПОУ СмолАПО;
  - Положение об управлении воспитания и молодежной политики ОГБПОУ СмолАПО;
  - Положение о студенческом общежитии ОГБПОУ СмолАПО. Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1.
  - Положение о тренажерном зале в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования». Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1.
  - Положение о работе спортивных секций в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования». Утв. от 06.12. 2019г №01-139/1
  - Инструкция ОГБПОУ СмолАПО «О действиях работников в случае самовольного ухода несовершеннолетних студентов, несовершеннолетних студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей из студенческого общежития». Утв. от 16.12.2020

Локальные нормативные акты, обеспечивающие воспитательную деятельность, размещены на официальном сайте Академии <http://smolapo.ru/>

### **3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями**

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности: обучающиеся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей мигрантов, билингвы и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением, создаются особые условия: в системе организации воспитательной деятельности с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности важно установить

сотрудничество педагогов, кураторов, педагогов-психологов, социального педагога, родителей (законных представителей) обучающихся с целью устранения нарушенных функций, развития функциональных систем обучающихся, коррекции поведения, формирования социально-значимых качеств.

При организации воспитательного пространства необходимо создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся, и, прежде всего, ценностных отношений к семье, труду, своему отечеству, своей малой и большой Родине, природе, миру, знаниям, культуре, здоровью, окружающим людям, к самим.

Формирование доброжелательного отношения к обучающимся, имеющим особые образовательные потребности и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений, а также индивидуальный подход позволит получить им необходимые социальные навыки, знания и умения необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности.

При организации воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями необходимо ориентироваться на следующее:

- налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции как в образовательной организации, так и в профессиональной деятельности;
- формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений;
- построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, социальной компетентности.
- формирование личности ребёнка с особыми образовательными потребностями с использованием адекватных возрасту и физическому и психическому состоянию методов воспитания;
- создание оптимальных условий совместного воспитания и обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями и их сверстников, с использованием адекватных вспомогательных средств и педагогических приёмов, организацией совместных форм работы с педагогом-психологом и другими специалистами образовательной организации;
- личностно-ориентированный подход в организации всех видов деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями.

### **3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся**

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом.

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Система проявлений активной жизненной позиции поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу Колледжа, качеству воспитывающей среды, символике Колледжа;
- прозрачности правил поощрения (единство требований и равенство условий применения поощрений, для всех обучающихся);
- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);
- сочетания индивидуального и коллективного поощрения;
- привлечения к участию в системе поощрений родителей (законных представителей) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, их представителей (с учётом наличия ученического самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей.

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности различают в двух видах: морального и материального поощрения.

Видами морального поощрения обучающихся являются:

- награждение Похвальной грамотой за отличную учебу, «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- награждение грамотой, Дипломом I, II, III степени за победу и призовые места;
- вручение сертификата участника по результатам исследовательской деятельности или объявление благодарности;
- благодарственное письмо обучающемуся;
- благодарственное письмо родителям (законным представителям) обучающегося;
- размещение фотографии обучающегося и информации о нем на сайте Колледжа (с согласия обучающегося и/или родителей (законных представителей));
- памятный приз.

Основания для морального поощрения обучающихся:

- успехи в учебе;
- успехи в физкультурной, спортивной, научно-технической, творческой деятельности;
- активная общественная/волонтерская деятельность обучающихся;
- участие в творческой, исследовательской деятельности;
- победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;

- активное участие в культурно-массовых мероприятиях на уровне Академии, города, региона, Российской Федерации, на международном уровне.
- спортивные достижения на различных уровнях.

Материальное поощрение и основания для его установления осуществляется в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении слушателей и обучающихся ОГБПОУ «Смоленская академия профессионального образования».

### **3.5 Анализ воспитательного процесса**

Основные направления анализа воспитательного процесса:

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в Академии, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды Академии.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в Академии мероприятия и реализованные проекты;
- уровень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся.

Внимание педагогов сосредоточивается на следующих вопросах:

какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год;

какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему;

какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию, социальным педагогом, педагогом-психологом.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом Академии.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/ п	Модуль	Курсы, группы	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Образовательная деятельность</b>				
1	Установочная сессия «Я – студент ОГПБОУ СмолАПО»	1 курс	31.08.2024	Заместитель директора по ВР Начальник ОВиМП Педагоги-организаторы ОВиМП
2	Организация и проведение адаптационной сессии для студентов нового набора	1 курс	01.06.2024 - 30.08.2024	Заместитель директора по ВР Начальник ОВиМП Педагоги-организаторы ОВиМП
<b>2. Кураторство</b>				
1	Проведение кураторских часов в соответствии с планами кураторов, составленным с учетом плана работы Отдела воспитания и молодежной политики	1-4 курс	каждый четверг	Кураторы учебных групп
2	Тематические и кураторские часы «Я – студент ОГБПОУ СмолАПО» (знакомство с Уставом Академии, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами)	1 курс	в течение сентября	Кураторы учебных групп
3	Организация цикла внеурочных мероприятий «Разговор о важном»	1-4 курс	каждый понедельник с 02.09.2024 по 26.05.2025	Кураторы учебных групп
<b>3. Наставничество</b>				
1	Подбор руководителей учебных групп из числа студентов 2 курса Академии	2 курс	июнь-июль 2024	Заместитель директора по ВР Начальник ОВиМП Педагоги-организаторы ОВиМП

2	Инструктаж руководителей групп первого курса	2 курс	20.08.2024 - 31.08.2024	Заместитель директора по ВР Начальник ОВиМП Педагоги-организаторы ОВиМП
3	Размещение в социальных сетях поста со ссылками для руководителей и инструкций для первокурсников о взаимодействии с ними	1 курс	20.08.2024 - 31.08.2024	Начальник ОВиМП Педагоги-организаторы ОВиМП
<b>4. Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализуемой программы СПО</b>				
<b>Гражданское-патриотическое воспитание</b>				
1	Посещение студентами памятных исторических мест города Смоленска	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП Педагоги-организаторы ОВиМП. Кураторы учебных групп Воспитатели общежитий
2	Благоустройство памятных мест, закреплённый за Смоленской академией профессионального образования	1-4 курс	в течении года	Начальник ОВиМП Педагоги-организаторы ОВиМП
3	Мероприятие, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курс	02.09.2024 - 03.09.2024 г.	Начальник ОВиМП Менеджеры ОВиМП
4	День окончания Второй Мировой войны	1-4 курс	02.09.2024 - 03.09.2024 г.	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
5	Международный день памяти жертв фашизма	1-4 курс	10.09.2024	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
6	Цикл тематических мероприятий, посвященная 77-ой годовщине освобождения г. Смоленска от немецко-фашистских захватчиков	1-4 курс	24.09.2024	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.



7	День логиста	1-4 курс	12.10.2024	Зам.заведующей кафедры, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп
8	Тематические мероприятия, приуроченные ко Дню народного единства	1-2 курс	04.11.2024	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
9	День согласия и примирения	1-2 курс	07.11.2024	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
10	День экономиста	1-4 курс	11.11.2024	Зам.заведующей кафедры, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп
11	День добровольца (волонтера) в России	1-2 курс	05.12.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
12	Участие в мероприятиях, посвященных памятным датам – «День неизвестного солдата» и «День героев Отечества»	1-2 курс	09.12.2024 – 10.12.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп.
13	Участие в мероприятии, посвященному Дню Конституции	1-2 курс	12.12.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., преподаватели.
14	День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944). Акции, конкурсы, мероприятия и тематические беседы	1-2 курс	27.01.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп.
15	День воинской славы России – Сталинградская битва. Акции, конкурсы, мероприятия и тематические беседы	1-2 курс	31.01.2025 - 03.01.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп.
16	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за	1-2 курс	14.02.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп.

	пределами Отечества. Тематические беседы, уроки мужества.			
17	Тематические мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества. Концерт, тематические беседы, акции.	1-2 курс	18.02.2025 - 21.02.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп.
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-2 курс	18.03.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
19	День космонавтики	1-2 курс	10.04.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
20	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	1-2 курс	19.04.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
21	Участие в мероприятиях, приуроченные ко Дню Победы	1-2 курс	05.05.2025 – 09.05.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
22	Участие в мероприятиях, посвященных Дню защиты детей	1-2 курс	30.05.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
23	Участие в мероприятиях, посвященных Дню России	1-2 курс	11.06.2025 – 12.06.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
24	Участие в мероприятиях, посвященных Дню начала Великой Отечественной войны	1-2 курс	22.06.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
25	День Государственного Флага Российской Федерации	1-2 курс	22.08.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
<b>Духовно-нравственное воспитание</b>				
1	День знаний	1-2 курс	02.09.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП., кураторы учебных групп.

2	Международный день распространения грамотности	1-2 курс	06.09.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
3	160 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского, писателя (1904 – 1936)	1-2 курс	30.09.2024	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
4	Праздничные мероприятия, посвященные Дню учителя	1-2 курс	04.10.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
5	210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, поэта, писателя, драматурга (1814 – 1841)	1-2 курс	14.10.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
6	Всемирный день молодежи	1-2 курс	10.11.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
7	Международный день студента	1-2 курс	17.11.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
8	230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829)	1-2 курс	15.01.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
9	125 лет со дня рождения Михаила Васильевича Исаковского, поэта (1900 – 1973)	1-2 курс	19.01.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
10	День российской науки	1-2 курс	06.02.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
11	Международный день родного языка. Акции, конкурсы, мероприятия и тематические беседы	1-2 курс	21.02.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
12	Международный день охраны памятников и исторических мест	1-2 курс	18.04.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
13	Международный день семьи	1-2 курс	15.05.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.

14	Международный день музеев	1-2 курс	16.05.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
15	День славянской письменности и культуры	1-2 курс	24.05.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
16	День русского языка	1-2 курс	06.06.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
17	День молодежи	1-2 курс	27.06.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
18	Акции, посвященные празднику «день семьи, любви и верности»	1-2 курс	08.08.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
<b>Эстетическое воспитание</b>				
1	Набор Студентов первого курса в студии эстетического профиля	1 курс	в течение сентября	Педагоги-организаторы ОВиМП.
2	Работа со студентами в студиях эстетического профиля	1-2 курс	в течение года	Педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
3	Первый этап посвящения в студенты ОГБПОУ СмолАПО	1 курс	19.09.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
4	Второй этап посвящения в студенты ОГБПОУ СмолАПО	1 курс	10.10.2024 – 19.10.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
5	Международный день музыки	1-2 курс	01.10.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
6	Третий этап посвящения в студенты ОГБПОУ СмолАПО	1 курс	20.11.2024	Заместитель директора по ВР, начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
7	Мероприятия, приуроченные ко Дню студенчества	1-2 курс	23.01.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
8	Массовый праздник «Масленица»	1-2 курс	24.02.2025 – 28.02.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
9	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню	1-2 курс	07.03.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.

10	День театра	1-2 курс	27.03.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
11	Торжественное вручение дипломов выпускникам ОГБПОУ СмолАПО	1-2 курс	июнь-июль 2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
12	День российского кино	1-2 курс	28.08.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
<b>Экологическое воспитание</b>				
1	Участие в городских экологических субботниках	1-2 курс	в течении учебного года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
2	День туризма	1-2 курс	27.09.2024	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
3	День защиты животных	1-2 курс	04.10.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
4.	День заповедников и национальных парков	1-2 курс	11.01.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
5	День Земли	1-2 курс	20.03.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.
6	Праздник весны и труда (митинг, общеакадемический субботник)	1-2 курс	01.05.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП, кураторы учебных групп.
<b>Формирование культуры здорового образа жизни</b>				
1	Акции, посвященные дню борьбы со СПИДом, мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции	1-2 курс	01.12.2024	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
2	Всемирный день здоровья	1-2 курс	05.04.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
3	День донора	1-2 курс	20.04.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП.
4	Проведение акции в рамках борьбы с курением	1-2 курс	30.05.2025	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
5	Мероприятие, приуроченные к международному дню борьбы с	1-2 курс	26.06.2025	Начальник ОВиМП, менеджер ОВиМП.

	наркозависимостью и незаконным оборотом наркотиков			
<b>Профессионально-трудовое воспитание</b>				
1	Встречи с успешными учениками Академии	1-2 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП, кураторы учебных групп.
2	Встречи с представителями ключевых предприятий г. Смоленска и потенциальными работодателями.	2 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП, кураторы учебных групп.
3	Экскурсии на промышленные предприятия г. Смоленска по профилю обучения студентов Академии	2 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП, кураторы учебных групп.
<b>5. Организация предметно-пространственной среды</b>				
1	Организация работы Медицентра Академии для студентов	1-2 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП, кураторы учебных групп.
2	Участие в «Круглых столах», конференциях, форумах по проблемам патриотического воспитания	1-2 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП, кураторы учебных групп.
3	Проведение «Разговоров о важном» с использованием интерактивных материалов	1-2 курс	в течение года	Кураторы учебных групп.
4	Проведение тематических конкурсов и выставок	1-2 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП.
5	Библиотечные уроки по памятным датам	1 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы ОВиМП, менеджер ОВиМП,

				кураторы учебных групп, сотрудники библиотеки.
<b>10. Волонтерская и добровольческая деятельность.</b>				
1	Работа волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра»	1-2 курс	в течение учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.
2	Информационное сопровождение волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра» в социальных сетях	1-2 курс	в течение учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.
3	Набор в ряды волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра»	1-2 курс	в течение учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.
4.	Участие волонтерского отряда ОГБПОУ СмолАПО «Крылья добра» в областных и всероссийских акциях и мероприятиях	1-2 курс	в течение учебного года	Начальник ОВиМП, педагог-организатор ОВиМП.
<b>11. Студенческие спортивные клубы</b>				
1	Участие команд ОГБПОУ СмолАПО в военно-спортивных соревнованиях городского, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровня	1-2 курс	в течение года	Начальник ОВиМП, педагоги-организаторы, преподаватели физической культуры.
2	Участие ССК «Смоленская крепость» в спортивных соревнованиях городского, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровня	1-2 курс	в течение года	Председатель ССК «Смоленская крепость», преподаватели физической культуры Академии.

