



Министерство просвещения Российской Федерации
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

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

Квалификация выпускника
Операционный логист

Одобрено на заседании
педагогического совета:

протокол № 1 от 26.08.2023 г.

Утверждено Приказом ГАПОУ
«СОГТЭК»:

№49-Д от 26.08.2023 г.

Директор/_____/ В.Б. Абиев

Согласовано с предприятием-
работодателем ООО «Дельта»

Директор/_____/ Тигиева Е. Ш.



2023 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	5
4.1. Общие компетенции.....	5
4.2. Профессиональные компетенции	8
Раздел 5. Структура образовательной программы	12
5.1. Учебный план	12
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте).....	14
5.3. Календарный учебный график.....	19
5.4. Рабочая программа воспитания	20
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	20
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	20
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.....	25
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	26
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	27
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	27
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....	27
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	28
Приложение 1. Матрица компетенции выпускника	
Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Содержание ГИА	
Приложение 6. Дополнительный профессиональный блок	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП-П по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022г. № 257 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной основной образовательной программы «Профессионалитет».

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП-П:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 г. № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03 декабря 2019 г. № 764н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги».

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП-П:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ С УЧЕТОМ СЕТЕВОЙ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Операционный логист.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Операционный логист» осваивает виды деятельности:

Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании;

Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении;

Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;

Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Виды деятельности, сформированные ОО совместно с работодателем:

Пользователь 1С-Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке;
Составление и предоставление информации по бизнес-анализу.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: Операционный логист – 4140 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: Операционный логист – 2 года 8 месяцев.

РАЗДЕЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Матрица компетенций выпускника как соответствие ПК, формируемых при освоении видов деятельности образовательной программы «Профессионалитет», требованиям профессиональных стандартов (далее - ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС, представлена в Приложении 1.

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: 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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и

		<p>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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 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</p> <p>Знания: 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 с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: 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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	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	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 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>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: 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</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: 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</p>

	<p>обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; 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>Практический опыт: заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования</p> <p>Умения: оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик</p> <p>Знания: 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)</p>
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	<p>Практический опыт: 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>
		<p>Умения: 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>
		<p>Знания: 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>
	<p>ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p>	<p>Практический опыт: заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей</p> <p>Умения: оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов</p> <p>Знания: систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p>
	<p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p>	<p>Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках</p> <p>Умения: оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов</p>

		<p>Знания: понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; 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>	
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	и	<p>ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении</p>	<p>Практический опыт: участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
		<p>Умения: определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p>	<p>Знания: 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>
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	и	<p>ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении</p>	<p>Практический опыт: участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
		<p>Умения: идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p>	<p>Знания: содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
		<p>ПК 3.1. Планировать, подготавливать и</p>	<p>Практический опыт: участия в планировании и организации</p>

логистических процессов в транспортировке сервисном обслуживании	осуществлять процесс перевозки грузов	<p>процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов</p> <p>Умения: 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>Знания: основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; 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>
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	<p>Практический опыт: участия в разработке элементов логистического сервиса</p> <p>Умения: применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса</p> <p>Знания: содержание, задачи и принципы логистического сервиса; элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса</p>
		<p>Практический опыт: участия в анализе элементов логистического сервиса</p> <p>Умения: применять методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического</p>
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	

		обслуживания
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	Знания: показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса
		Практический опыт: участия в планировании и организации логистических процессов
		Умения: определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
		Знания: 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
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Практический опыт: расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		Умения: 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
		Знания: 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>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p>	<p>Практический опыт: участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых</p> <p>Умения: осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p>Знания: значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</p>
--	--	---

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации 10%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Курс изучения
1	2	3	4	5
О.00	Общеобразовательный цикл	1476	697	
ОУД.01	Русский язык	104	43	1
ОУД.02	Литература	119	50	1,2
ОУД.03У	Математика	256	134	1
ОУД.04	Иностранный язык	119	117	1
ОУД.05	Информатика	80	53	1
ОУД.06	Физика	82	40	1
ОУД.07	Химия	41	20	2
ОУД.08	Биология	41	20	2
ОУД.09	История	83	6	1
ОУД.10У	Обществознание	160	22	1,2
ОУД.11У	География	145	18	1
ОУД.12	Физическая культура	82	78	1
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	82	48	1
*	Выполнение индивидуального проекта по учебной дисциплине	40	40	1
ДУПКВ.01	Родной язык / Родная литература	42	8	1
	Обязательная часть образовательной программы			
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	376	286	2,3
СГ.01	История России	56	8	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	106	106	2,3
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	68	48	2
СГ.04	Физическая культура	106	106	2,3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	40	18	1
ОПБ	Обязательный профессиональный блок	2000	897	1,2,3
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	657	265	1,2,3
ОП.01	Информационное обеспечение логистических процессов	76	48	2
ОП.02	Экономика организации	54	24	3
ОП.03	Статистика	60	24	2

ОП.04	Документационное обеспечение управления	44	20	3
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	60	22	2
ОП.06	Основы логистической деятельности	60	22	1
ОП.07	Налоги и налогообложение	49	19	3
ОП.08	Моделирование логистических систем	60	22	1
ОП.09.	Менеджмент	76	24	2
ОП.10.	Бухгалтерский учет логистических операций	58	22	2
ОП. 11.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	44	18	1
ПА	Промежуточная аттестация	16		
ПМ.00	Профессиональный цикл	1165	632	2,3
ПМ.01	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	259	92	
МДК.01.01	Логистика закупок	90	36	2
МДК.01.02	Складская логистика	89	34	2
УП.01	Учебная практика	72	22	2
ПА	Промежуточная аттестация	8		
ПМ.02	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	322	192	
МДК.02.01	Производственная логистика	90	24	2
МДК.02.02	Распределительная логистика	80	24	2
УП.02	Учебная практика	72	72	2
ПП.02	Производственная практика	72	72	2
ПА	Промежуточная аттестация	8		2
ПМ. 03	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	248	120	
МДК.03.01	Транспортная логистика	80	24	3
МДК.03.01	Логистика сервисного обслуживания	48	24	3
УП.03	Учебная практика	36	36	3
ПП.03	Производственная практика	72	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	264	156	
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	74	24	3
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	70	24	3
УП.03	Учебная практика	36	36	3

ПП.04	Производственная практика	72	72	3
ПА	Промежуточная аттестация	12		3
ПДП	Преддипломная практика	72	72	3
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216	X	3
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок	250	214	3
Объем образовательной программы		4140	2094	
Срок обучения		2 года 8 месяцев		

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП-П

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Обоснование
1.	ДПБ ПМ.05 Дополнительный профессиональный блок	246	По запросу работодателя
2.	СГ.01 История России	36	Для расширения и углубления содержания
3.	СГ.05 Основы финансовой грамотности	40	Для освоения ОК.03
4.	ОП.00 Общепрофессиональный цикл	257	Для расширения и углубления содержания
5.	МДК. 01.01 Логистика закупок	36	Для расширения и углубления содержания
6.	МДК. 01.02 Складская логистика	36	Для расширения и углубления содержания
7.	МДК. 02.01 Производственная логистика	37	Для расширения и углубления содержания
8.	МДК. 02.02 Распределительная логистика	36	Для расширения и углубления содержания
9.	ПП.02 Производственная практика	72	Отсутствие ПП.02 в ПООП
10.	МДК. 03.01 Транспортная логистика	20	Для расширения и углубления содержания
11.	МДК. 03.02 Логистика сервисного обслуживания	20	Для расширения и углубления содержания
12.	УП.03 Учебная практика	36	Отсутствие УП.03 в ПООП
13.	МДК. 04.01 Основы планирования логистических операций	34	Для расширения и углубления содержания
14.	МДК. 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем	30	Для расширения и углубления содержания
15.	УП.04 Учебная практика	36	Отсутствие УП.04 в ПООП
Итого		972	-

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1	<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 и график распределительных потоков на предприятии</p> <p>4. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением</p> <p>5. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности</p> <p>6. Провести анализ системы распределения</p> <p>7. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении</p> <p>8. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности</p> <p>9. Определить финансовые потери от возврата товара</p> <p>10. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения</p> <p>11. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности</p>	<u>ПМ.02</u>	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	72	4	офис	

2	<ol style="list-style-type: none"> 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 сервисного обслуживания на предприятии 4. Изучить работу сервисов предприятия 5. Провести анализ системы сервисного обслуживания 6. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание 7. Оценить качество логистического сервиса на предприятии 8. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов 	<u>ПМ.03</u>	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	72	5	офис	
	<ol style="list-style-type: none"> 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 5. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов 	<u>ПМ.04</u>	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	72	6	офис	

--	--	--	--	--	--	--	--

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии

их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия

для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

– организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых

и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Мастерские:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий и мастерских по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080),

		16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-

		1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Математики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)
2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол ученический	Двухместный (бук/серый, рост 6)

2.	Стулья	Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
3.	Рабочее место преподавателя (стол и стул)	Стол ученический двухместный (бук/серый, рост 6), Стул ученический (лакированная фанера/серый, рост 3-5)
4.	Шкаф	МЕТ полуоткрытый широкий (бук, 800x420x1950 мм)
Дополнительное оборудование		
5.	Доска учебная	Магнитно-маркерная аудиторная трехэлементная 100x300 см
II Технические средства		
Основное оборудование		
6.	Компьютер преподавателя	Моноблок HP 27-cb151wcn [6C469PA#AB2] [Intel Core i5-1235U, 2x1.3 ГГц, IPS, Full HD (1920x1080), 16 ГБ DDR4, SSD 512 ГБ, Windows 11 Home]
7.	Мультимедиапроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
8.	Экран	Viewscreen Scroll WSC-1102
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
9.	Плакаты	
10.	Дидактические материалы и плакаты	
11.	Информационные стенды	

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет «Библиотека»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Книжные стеллажи	10 шт
2	Книжный фонд	131 шт

Кабинет «Читальный зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол	10 шт
2	Стулья	20 шт

II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

Кабинет «Актовый зал»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Микрофонные стойки	Микрофонная стойка DEXP ST300
II Технические средства (при необходимости)		
Основное оборудование		
1.	Микрофоны	SHURE BETA 58A
2.	Акустическая система	Акустическая система Hi-Fi Jamo S 801 [тыл 2 шт, корпус - MDF, 120 Вт, 76 Гц - 26 кГц, 8Ω]
3.	Системы обработки звука	Behringer MDX2600 Компрессор
4.	Ноутбук	14.1" Ноутбук DEXP Aquilon серебристый [Full HD (1920x1080), IPS, Intel Celeron N4020, ядра: 2 x 1.1 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 128 ГБ, Intel UHD Graphics 600, Windows 11 Home
5.	Диджейский пульт	XDUOMIC PA-606 PA-808 профессиональный 4/6/8-канальный микшер с усилителем, 16 встроенными цифровыми эффектами DSP, 650 Вт x 2, встроенный Bluetooth + фантомное питание 48
6.	Телевизор	Hisense 50A6BG
7.	Видеопроектор	Видеопроектор мультимедийный Rombica Ray Light (MPR-L720)
Дополнительное оборудование		
8.	Система экстренного оповещения	
9.	Кондиционер	Серия DM-UAC018-071Q1/DF
10.	Wi-Fi роутер	TP-Link TL-WR840N v6

6.1.2.4 Оснащение мастерских

Мастерская «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
Дополнительное оборудование		
14.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
15.	Интерактивная панель	
16.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
17.	Плакаты	
18.	Дидактические материалы и плакаты	
19.	Информационные стенды	

Мастерская «Планирование и организация логистического процесса в организациях»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	

10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
14.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
15.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
16.	Интерактивная панель	
17.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
18.	Плакаты	
19.	Дидактические материалы и плакаты	
20.	Информационные стенды	

6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области: 08 Финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Наименование рабочего места, участка «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	

9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
Дополнительное оборудование		
	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
14.	Интерактивная панель	
15.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
16.	Плакаты	
17.	Дидактические материалы и плакаты	
18.	Информационные стенды	

Наименование рабочего места, участка «Планирование и организация логистического процесса в организациях»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1.	Стол-парта	
2.	Стулья	
3.	Офисный стол с тумбой	
4.	Система шкафов для хранения	
Дополнительное оборудование		
5.	Аптечка	
6.	Огнетушитель	
7.	Санитайзер	
II Технические средства		
Основное оборудование		
8.	Системный блок	
9.	Монитор	
10.	Мышь	
11.	Клавиатура	
12.	Электронная библиотека	
13.	Ноутбук	
14.	МФУ	
Дополнительное оборудование		
15.	Магнитно-маркерная доска, 2х сторонняя, перекатная	
16.	Интерактивная панель	
17.	Электронная библиотека	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
18.	Плакаты	
19.	Дидактические материалы и плакаты	

20.	Информационные стенды	
-----	-----------------------	--

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) в качестве основной литературы, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее

25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены адаптированными печатными и (или) электронными учебными изданиями, при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения образовательной программы, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	ДПБ Дополнительный профессиональный блок	25
2	«Информационная система 1С:ИТС» актуальная версия	ДПБ Дополнительный профессиональный блок	25
3	Гарант, актуальная версия	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических	25

		систем, контроль логистических операций	
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2010, версия не ниже 2007	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	25
5	Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	25
6	ПО для архивации 7-zip	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	25

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуется совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

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

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на всех курсах обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организована в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных

в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 4).

6.4.2. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы принимают участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. 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.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, 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, составляет 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по 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 Министерства просвещения Российской Федерации 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».

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: финансист

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

Приложение 1

к ОПОП-П по профессии/специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Матрица компетенций выпускника

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

2023 г.

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности				
		ВД 1 планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ВД 2 планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ВД 3 планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ВД 4 планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ВД 5 Пользователь 1С- Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке
08.026 ПС Специалист в сфере закупок						
ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.	<i>Код ПК</i>
	ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное , процедуры закупок	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.	<i>Код ПК</i>

	ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	
40.049 ПС Специалист по логистике на транспорте						
ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок	ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.	<i>Код ПК</i>
	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное , процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на	<i>Код ПК</i>

					уровне подразделения (участка) логистической системы.	
08.043 Экономист предприятия						
ОТФ А Экономический анализ деятельности организации	ТФ А/01.6 Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное , процедуры закупок. ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы. ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	<i>Код ПК</i>
	ТФ А/02.6 Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса. ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.	<i>Код ПК</i>
08.040 Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги						
ОТФ А Мониторинг первичных	ТФ А/01.5 Сбор	ПК 1.2.	ПК 2.1.	ПК 3.1.	ПК 4.1.	

ценовых показателей товаров, работ и услуг	первичных ценовых показателей товаров, работ и услуг	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов. ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	Планировать работу элементов логистической системы ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	
	ТФ А/02.5 Систематизация (объективных) ценовых показателей товаров, работ и услуг с использованием информационных технологий	ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций. ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	

Обозначения: ПС – профессиональный стандарт; ОТФ – обобщенная трудовая функция; ТФ – трудовая функция

Приложение 2. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2.1

к ОПОП-П по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**«ПМ 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и
складировании»**

Обязательный профессиональный блок

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и
складировании»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнения документации, связанной с закупками; - анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; - участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; - заполнения документации, связанной с складским учетом; - составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; - управления логистическими процессами в закупках.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; - определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; - 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); - оформлять документы складского учета; - составлять и заполнять типовые формы складских документов; - контролировать правильность составления складских документов; - оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов.
<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - классификацию складов и их функции; - варианты размещения складских помещений; - принципы выбора формы собственности склада; - основы организации деятельности склада; - структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; - систему документооборота на складе; - порядок составления складской документации; - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;

	<ul style="list-style-type: none">- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;- методы регулирования запасов
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____259ч.

в том числе в форме практической подготовки ___92ч.

Из них на освоение МДК _____179ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная _____72ч.

производственная _____

Промежуточная аттестация ___8ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Логистика закупок	90	36	90	36		4	4	X	X
ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01-ОК 05, ОК 09.	Раздел 2. Складская логистика	89	34	89	34		4	4	X	X
	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика	X	X							X
	Промежуточная аттестация	8	<i>X</i>							
	Всего:	259	142	179	70		8	8	72	X

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Логистика закупок		90/36	
МДК 01.01 Логистика закупок		90/36	
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	1. Цель, задачи, функции закупочной логистики.	2	
	2. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок».	2	
	3. Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент	2	
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание	8	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	1. Модели организации закупочной деятельности.	2	
	2. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам.	2	
	3. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.	2	
	4. Информационное обеспечение отдела закупок.	2	
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	1. Особенности управления финансовыми и информационными потоками в закупочной логистике	2	
	2. Оптимизация затрат на запасы материальных ресурсов в закупочной логистике. Соблюдение принципа «цена-качество» в процессе осуществления закупок.	2	
	3. Роль логистики закупок в повышении конкурентоспособности организации	2	
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание	6	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	1. Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности вкупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара;	2	

	поступление товара.		
	2. Работа с рекламациями.	2	
	3. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа №1 Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	4	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	Практическая работа №2 Расчет затрат на закупочную деятельность	4	
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание	8	
	1. Центры ответственности и центры учета в компании.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Сущность и понятие бизнес-процессов.	2	
	3. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности.	2	
	4. Закупки как центр прибыли организации.	2	
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание	6	
	1. Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции.	2	
	3. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	2	
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание	8	
	1. Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики.	2	
	3. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа.	2	
	4. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	
	Практическая работа №3 Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	Практическая работа №4 Проведение XYZ-анализа	4	
	Практическая работа № 5 Определение величины снижения затрат на содержание запасов	2	
Практическая работа №6 Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	4		

	Практическая работа №7 Определение потребностей в материальных запасах	2	
	Практическая работа №8 Определение сроков и объемов закупок	2	
	Практическая работа №9 Расчет параметров системы управления запасами	4	
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание	6	
	1. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров.	2	
	3. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа № 10 Стратегии переговоров в процессе закупки	4	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
Практическая работа №11 Определение оптимального поставщика	4		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 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.		4	
Раздел 2. Складская логистика		89/34	
МДК 01.02 Складская логистика		89/34	
Тема 2.1. Понятие складской логистики	Содержание	9	
	1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада.	2	
	3. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада.	2	

	4. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами	3	
Тема 2.2. Разработка системы складирования	Содержание	6	
	1. Анализ структуры системы складирования. Техно-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании.	2	
	3. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.	2	
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	Содержание	8	
	1. Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя.	2	
	3. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования.	2	
	4. 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. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование.	2	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа №12 Расчет стеллажного и подъемно-транспортного оборудования склада	4	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	Практическая работа №13 Определение потребности в складской технике	4	
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием	Содержание	10	
	1. Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе.	2	
	3. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн».	2	
	4. Система управления складским оборудованием с 10 использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка.	2	
	5. Основные принципы формирования информационной системы – ИС	2	
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	Содержание	6	
	1. Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. 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.	2	
3. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка	2		

	экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18		
	Практическая работа №14 Расчет суммарного материального потока на складе	4	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.	
	Практическая работа №15 Расчет стоимости грузопереработки на складе	4		
	Практическая работа №16 Дифференциация и ранжирование факторов, определяющих объем складской грузопереработки	2		
	Практическая работа №17 Определение площади склада	2		
	Практическая работа №18 Определение места расположения склада	2		
	Практическая работа №19 Принятие решения о строительстве собственного склада, аренде склада или о передаче функции складирования логистическому оператору.	4		
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	Содержание	6		
	1. Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.	
	2. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку.	2		
	3. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	2		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
		Практическая работа №20 Расчет основных финансовых показателей работы склада	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	Практическая работа №21 Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2		
	Практическая работа №22 Анализ затрат на хранение и пути их снижения	2		
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	Содержание	6		
	1. Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.	

	2. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала.	2	
	3. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала.	2	
Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	Содержание	4	
	1. Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техничко-экономические показатели работы склада.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
	2. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. 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		4	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.
Учебная практика Виды работ 1. Научиться осуществлять зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организацию складских работ; 2. Определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; 3. Выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение) 4. Оформлять документы складского учета; 5. Составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов. 6. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 7. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с		72	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 05, ОК 09.

<p>должностными инструкциями специалистов по логистике</p> <p>8. Составить схему логистической структуры на предприятии</p> <p>9. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением</p> <p>10. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов</p> <p>12. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе</p> <p>13. Ознакомиться с порядком организации работы склада</p> <p>14. Провести анализ системы складирования</p> <p>15. Ознакомиться с зонированием складских помещений</p> <p>16. Составить схему рационального размещения товаров на складе</p> <p>17. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</p>		
Промежуточная аттестация	8	
Всего	259	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Мастерская «Планирования и организации логистических процессов», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>
2. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 559 с.
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.
4. 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>
5. 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>
6. 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>
7. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192420>
8. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>
9. Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С. Ф. Пилипчук. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 304 с. — ISBN 978-5-507-44187-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/214721>

10. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Журнал «Логистика» - <http://www.logistika-prim.ru/news/vyshel-pyatyy-nomer-zhurnala-logistika-za-2023-god>
2. Журнала "Логистика и управление цепями поставок" - <http://lscm.ru/index.php/ru/>
3. Научно-практический журнал «Маркетинг и логистика» - <https://marklog.ru>.
4. Журнал «Логистика сегодня»- grebenniko.ru

3.2.3. Дополнительные источники

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. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.
3. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>
4. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
5. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>
6. 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>
7. 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.
8. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	-правильность текущего планирования типичных логистических операций; - грамотность и эффективность составления рекомендаций по повышению уровня функционирования логистической системы.	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	- оформление документации в соответствии с требованиями к унифицированным формам; - организация документооборота в соответствии с требованиями; - контроль правильности составления.	оценка результатов выполнения практической работы;
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	- правильность выбора типа посредников; - качество анализа и проектирования каналов распределения оценка результатов - выполнения практических работ; - оценка точности применения методики оценки и анализа проектирования каналов распределения.	оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	- грамотность рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; - качество проектирования логистической системы управления запасами; - качество выбора для внедрения системы распределительных каналов качества анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях; - оценка устного и письменного опроса, тестирования; - оценка правильности и логичности методики проектирования; - оценка результатов выполнения практических работ.	оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике, производственной (по профилю специальности) практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- демонстрация интереса к будущей профессии	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проектирования логистических процессов; - оценка эффективности и качества выполнения.	

<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>	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; - правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи; - правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. 	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля - участия в учебно - практических конференциях, конкурсах, олимпиадах: защита творческих и проектных работ, степень освоения программы ДПО. 	

Приложение 2.2

к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве
и распределении**

Обязательный профессиональный блок

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2.	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> - современными компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере логистики складирования. <p>Демонстрировать способность и готовность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания на практике.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - определять потребности в материальных запасах для производства продукции; - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - оценивать рациональность структуры запасов; - определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей; - проводить выборочное регулирование запасов; - рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами); - организовывать работу склада и его элементов; - определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; - выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение); - рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; - ресурсах для производственного процесса; - рассчитывать транспортные расходы логистической системы.

Знать	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; - виды запасов: буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса и т.п.; - последствия избыточного накопления запасов; - механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение; - зарубежный опыт управления запасами; - основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы; - базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ); - методы регулирования запасов; - основы логистики складирования: классификацию складов, функции; - варианты размещения складских помещений; - принципы выбора формы собственности склада; - основы организации деятельностью склада и управления им; - структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; - классификацию производственных процессов; - принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем; - значение и преимущества логистической концепции организации производства; - принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах; - механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы; - понятие и задачи транспортной логистики; - классификацию транспорта; - значение транспортных тарифов; - организационные принципы транспортировки; - стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.
-------	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов __322ч.

в том числе в форме практической подготовки __192ч.

Из них на освоение МДК_170ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная __72ч.

производственная __72ч.

Промежуточная аттестация __8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.	Раздел 1. Производственная логистика	90	24	90	24	X	4	4		
ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.	Раздел 2. Распределительная логистика	80	24	80	24	X	4	4		
	Учебная практика	72	72						72	
	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация	8	-							
	Всего:	322	192	170	48	X	8	8	72	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Производственная логистика		90/24	
МДК 01.01 Производственная логистика		90/24	
Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента	Содержание	10	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Производство как объект изучения логистики, оптимизация производственных процессов в организациях как предмет логистики.	2	
	Производственный процесс как процесс множественных преобразований в производственной системе, совокупный поток в производственной системе.	2	
	Важность использования логистики в управлении производственными процессами.	2	
	Логистика производства как функциональная область логистической системы. Цели и задачи логистики производства, сфера компетенции, ее взаимосвязь с другими функциональными областями.	2	
	Место логистики производства в системе логистического менеджмента.	2	
Тема 1.2. Концептуальные положения логистики производства	Содержание	4	ПК 2.1. ОК 01.-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: 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	2	

	переход к постоянной модернизации производства.		
Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства	Содержание	8	
	Миссия логистики производственных процессов как философия организации «всё только тогда, когда нужно».	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Стратегия логистики производственных процессов как совокупность стратегических целей по обеспечению «всеобщего качества» и ресурсосбережения.	2	
	«Всеобщее качество» как доминирующая культура организации.	2	
	Логистика производственных процессов как интегративное начало организации взаимодействия производства с подсистемами всеобщего управления качеством	2	
Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт	Содержание	6	
	Производство как основное звено логистической цепи.	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Модель производства как процесса трансформации (преобразования) ресурсов в продукт.	2	
	Сменяемость форм материального потока в процессе производства как основная особенность логистики производства.	2	
	Основное производство. Вспомогательное производство. Производственное (техническое) обслуживание.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа №1 Разработка схем логистического обеспечения основных производственных процессов.	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
Практическая работа №2 Разработка схем логистического обеспечения обеспечивающих производственных процессов.	2		
Тема 1.5. Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов. Определение стадий процесса.	Содержание	12	
	Логистическая организация производства как процесс оптимизации, синхронизации и интеграции частей основного производственного процесса в пространстве и во времени.	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Принципы рациональной организации производственного процесса как логистического процесса: дифференциация, специализация, стандартизация, пропорциональность, непрерывность, прямолинейность, параллельность.	2	
	Классификация производственных процессов: по формам взаимосвязи со смежными процессами; по степени непрерывности; по степени автоматизации; по характеру используемого оборудования и др.	2	
	Характеристика типов производства: проектного, единичного	2	

	(индивидуального), серийного, массового, непрерывного.		
	Особенности управления материальными потоками в производственных системах различных типов.	2	
	Производственная структура предприятия, предъявляемые к ней требования.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическая работа №3 Определение уровня специализации рабочего места	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №4 Определение стадий процесса производства	2	
	Практическая работа №5 Установление признаков, определяющих принадлежность производства к определенному типу	2	
Тема 1.6. Синхронизация звеньев логистической цепи	Содержание	2	
	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	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов	Содержание	12	
	Логистическая организация и оптимизация обслуживания рабочих мест.	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Проектирование рациональной организации обслуживания рабочих мест.	2	
	Основные требования научной организации труда и логистики к организации обслуживания.	2	
	Планово-предупредительный характер организации обслуживания рабочих мест. Рационализация основных транспортно-складских процессов в производстве.	2	
	Логистическая организация и рационализация ремонтного обслуживания.	2	
	Организационно-производственная структура и технические возможности ремонтного хозяйства. Логистическая рационализация управления ремонтным обслуживанием.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа №6 Рационализация перемещения материалов в процессе производства.	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №7 Логистическое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта промышленного производства	2	

	Практическая работа № 8 Расчет длительности производственного цикла.	2	
	Практическая работа №9 Расчет оптимального размера партии.	2	
Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами	Содержание	12	
	Создание эффективной системы управления интегрированной внутрипроизводственной цепью поставок. Управление логистической 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).	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Информационная интеграция процессов управления сбытовой, производственной и закупочной деятельностью в системах класса MRP.	2	
	Интеграция основных и обеспечивающих процессов в гибких производственных системах.	2	
	Внутрипроизводственные системы управления материальными потоками, толкающего и тянущего типов, их сравнительный анализ. Особенности производства по принципу «just-in-time».	2	
	Система «just-in-time» как философия непрерывного совершенствования производственных процессов. Система «Канбан» как средство реализации концепции «just-in-time».	2	
	Назначение и отличительные черты систем «Оптимизированные производственные технологии» (OPT). Lean Production: основные цели и ключевые элементы концепции. Условия реализации концепции «Lean Production».	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическая работа № 10 Планирование материальных потребностей для производства.	2	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №11 Построение графиков сложного производственного процесса.	2	
Практическая работа №12 Построение графиков простого производственного процесса.	2		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 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;		4	ПК 2.1. ОК 01.-05., ОК 09.

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.			
Раздел 2. Распределительная логистика		80/24	
МДК.02.02 Распределительная логистика		80/24	
Тема 2.1.	Содержание	10	
Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе	Место распределительной логистики в интегрированной логистической системе. Ее задачи, цели, принципы функционирования.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Распределение и сбыт товара в функциональном цикле логистики.	2	
	Основные функции и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе.	2	
	Особенности функционала для распределительной логистики.	2	
	Основные проблемы распределительной логистики.	2	
Тема 2.2.	Содержание	4	
Взаимодействие смежных отделов в системе распределения	Основные задачи коммерческой и логистической деятельности при сбыте и распределении продукции.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Задачи службы маркетинга и продаж при осуществлении сбытовой деятельности	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие №1. Определение схемы взаимодействия смежных отделов в системе распределения.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
Тема 2.3.	Содержание	6	
Логистическая сеть распределения: принципы формирования	Роль логистики распределения в сбытовой стратегии фирмы.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Каналы распределения как составная часть логистической системы распределения.	2	
	Задачи и функции логистической системы распределения.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическая работа №2 Разработка конфигурации логистической сети распределения.	4	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №3 Определение оптимальных каналов сбыта.	4	
Тема 2.4.	Содержание	4	
Оптовая торговля в сети распределения	Оптовые предприятия: их функции, задачи и классификация в логистике распределения.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.

	Современный рынок услуг оптовых предприятий и перспективы их развития.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа №4 Определение основных направлений развития оптовых компаний при выживании на современном рынке.	2	
Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения	Содержание	8	
	Логистические посредники. Роль и их место в логистической системе.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Основные функции и задачи, реализуемые логистическими посредниками, их виды деятельности и особенности функционирования.	2	
	Организация интегрированного взаимодействия посредников в логистике распределения.	2	
	Кооперация логистических посредников в цепи поставок.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа №5 Выбор оптимального логистического посредника	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №5 Расчет затрат на аутсорсинг распределительной логистики.	2	
Тема 2.6. Функции логистики распределения	Содержание	4	
	Основные функции логистики распределения: управление распределением, управление заказами клиентов (логистическая составляющая), управление обслуживанием клиентов (логистическая составляющая),	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Управление запасами, складирование, транспортировка, упаковка и управление возвратными потоками (товаров и тары).	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическая работа №6 Расчет времени полного цикла заказа и его составляющих.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №7 Определение местоположения распределительного центра.	2	
	Практическая работа №8 Расчет затрат на сбытовую деятельность.	2	
Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения	Содержание	10	
	Логистический сервис и его составляющие.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Основные категории обслуживания потребителей: элементы услуг до сделки, элементы услуг во время сделки и элементы услуг после сделки.	2	
	Понятие логистического сервиса и его составляющие.	2	

	Взаимодействие логистики и маркетинга при оказании логистического сервиса клиентам.	2	
	Уровень обслуживания клиентов. Базовый уровень сервиса, уровень с добавленной стоимостью, «совершенный заказ».	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа №9 Определение оптимального уровня логистического обслуживания клиентов в сетях распределения	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №10 Расчет затрат на логистический сервис в сети распределения.	2	
Тема 2.8. Логистика возвратных потоков	Содержание	10	
	Актуальность проблемы реверсивной логистики. Основные причины возвратных потоков.	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Возврат дефектной продукции (товаров): организация возврата от потребителя, размещение возвратной продукции на складах, операции с возвратной продукцией.	2	
	Тара и упаковка. Классификация тары.	2	
	Возвратная тара, условия возврата. Политика возврата тары. Возврат тары как резерв получения прибыли.	2	
	Операции логистики возвратных потоков тары.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа №11 Формирование логистической сбытовой цепи	2	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
	Практическая работа №12 Определение потерь от возврата товара потребителями	2	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. 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.		4	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.
Учебная практика по ПМ.02 Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой			ПК 1.1, ПК 1.4 ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.

<p>собственности и специализацией деятельности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. 3. Составить схему производственного процесса на предприятии. 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением. 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве. 6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе. 7. Рассчитать длительность производственного цикла 8. Составить схему логистической структуры на предприятии. 9. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. 10. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности. 11. Провести анализ системы распределения. 12. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении. 13. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности. 14. Определить финансовые потери от возврата товара. 15. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения. 16. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности 	72	
<p>Производственная практика по ПМ.02 Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении; - осуществление нормирования товарных запасов; - ознакомление с предприятием; - проверка соответствия фактического наличия запасов организации данным учетных документов; - оценка рациональности структуры запасов; - проведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей; - проверка наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей; - зонирование складских помещений; - рациональное размещение товаров на складе; - организация складских работ; - определение потребности в складских помещениях; - расчёт и оценка складские расходов; 	72	ПК 2.2. ОК 01.-05., ОК 09.

<ul style="list-style-type: none"> - организация разгрузки товаров; - транспортировка к месту приёмки товаров; - организация приёмки и размещения товаров; - укладка и хранение товаров; - участие в оперативном планировании материальными потоками в производстве; - участие в выборе вида транспортного средства; - разработка смет транспортных расходов; - разработка маршрутов следования; - участие в организации терминальных перевозок; - оптимизация транспортных расходов. 		
Промежуточная аттестация	8	
Всего	259	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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.

Мастерская «Планирования и организации логистических процессов», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.4 образовательной программы по данной специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.

2. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

3. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

4. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

5. 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>

6. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>

7. 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>

8. 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>

9. Новаков, А. А. Логистика в деталях: учебное пособие / А. А. Новаков. — Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192420>

10. Носов, А. Л. Логистика: учебное пособие / А. Л. Носов. — М. : Магистр : Инфра-М, 2021. — 184 с.

11. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

12. Рупосов, В. Л. Производственная логистика: учебное пособие / В. Л. Рупосов. — Иркутск : ИРНИТУ, 2019. — 188 с. — ISBN 978-5-8038-1448-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217286>

13. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

14. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Журнал «Логистика» - <http://www.logistika-prim.ru/news/vyshel-pyatyy-nomer-zhurnala-logistika-za-2023-god>

2. Журнала "Логистика и управление цепями поставок" - <http://lscm.ru/index.php/ru/>

3. Научно-практический журнал «Маркетинг и логистика» - <https://marklog.ru>.

4. Журнал «Логистика сегодня»- grebenniko.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>
2. 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>
3. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с.
4. Клепцова, Л. Н. Менеджмент транспортного процесса : учебное пособие / Л. Н. Клепцова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-00137-164-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145142>
5. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с.
6. 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<ul style="list-style-type: none"> - составлять миссию по элементам; составлять «дерево целей»; - вырабатывать стратегию; - составлять оперативные планы мероприятий; - составлять матрицу принятия управленческого решения; - рассчитывать длительность производственного цикла. 	<p>оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания;</p> <p>оценка результатов выполнения практической работы;</p>
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	<ul style="list-style-type: none"> - определять потребности в материальных запасах для производства продукции; - оценивать рациональность структуры запасов; - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, их сравнение с показателями предыдущих. 	<p>оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах;</p> <p>оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии. 	<p>оценка выполнения и защиты курсовой работы;</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проектирования логистических процессов; - оценка эффективности и качества выполнения. 	<p>оценка отчета по учебной практике, производственной (по профилю специальности) практики</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов - - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные. 	

сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов - – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные. 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; – правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи; – правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – участия в учебно - практических конференциях, конкурсах, олимпиадах: защита творческих и проектных работ, степень освоения программы ДПО. 	

Приложение 2.3

к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и
сервисном обслуживании**

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3.	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	участия в организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов; участия в разработке элементов логистического сервиса; участия в анализе элементов логистического сервиса
Уметь	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; применять методы маркетинговых исследований;

	<p>определять экономические параметры логистического сервиса; применять методы оценки качества логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</p>
Знать	<p>основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; 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; структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов; содержание, задачи и принципы логистического сервиса; элементы сервисного обслуживания; классификацию логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса; показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов __248ч.

в том числе в форме практической подготовки __156ч.

Из них на освоение МДК_128ч.

в том числе самостоятельная работа_____

практики, в том числе учебная __36ч.

производственная __72ч.

Промежуточная аттестация __8

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Для профессии

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Всего	Обучение по МДК				Практики		
					В том числе				Учебная	Производственная	
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>		<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
ПК 3.1. ОК 01.-05., ОК 09.	Раздел 1. Транспортная логистика	80	24	80	24	-	2	6			
ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 01.-05., ОК 09.	Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания	48	24	48	24	-	2	6			
	Учебная практика	36	36						36		
	Производственная практика	72	72								72
	Промежуточная аттестация	12	-								
	Всего:	248	156	170	48		4	12	36		72

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК
1	2	3	4
Раздел 1. Транспортная логистика		80/24	
МДК.03.01 Транспортная логистика		80/24	
	Содержание	40/12	
	Место транспортной логистики в логистической системе компании.	2	ПК 3.1. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09.
	Роль транспорта в цепи поставок товара.	2	
	Необходимость применения принципов логистики в работе транспорта.	2	
	Влияние организации и технологии работы транспорта на результативность системы товародвижения.	2	
	Основные задачи транспортного обеспечения логистики.	2	
	Основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов.	2	
	Виды транспортных перевозок.	2	
	Выбор вида транспорта. Преимущества и недостатки различных видов транспорта.	2	
	Сфера использования видов транспорта.	2	
	Правовое регулирование перевозок.	2	
	Применение условий Incoterms.	2	
	Классификации грузов. Способы осуществления погрузо-разгрузочных работ.	2	
	Тара и упаковка. Условия перевозки, хранения грузов.	2	
	Опасные грузы.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Выбор транспортного средства для перевозки груза.	4	
	Выбор тары и упаковки.	2	
	Выбор погрузочно-разгрузочных механизмов.	2	
	Размещение груза в транспортном средстве	2	

	Построение маршрута перевозки груза	2	
Тема 1.2. Оптимизация транспортной логистики	Содержание	42/12	
	Организация и планирование перевозок.	2	ПК 3.1. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09.
	Системы планирования перевозок.	2	
	Организация внутренних перевозок. Терминальные перевозки.	2	
	Виды маршрутов для перевозки грузов: маятниковые, веерные, кольцевые.	2	
	Выбор маршрута транспортировки.	2	
	Порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ.	2	
	Этапы планирования перевозок: технико-экономическое планирование, календарное планирование, диспетчирование. Терминальные перевозки.	2	
	Логистическая концепция построения модели транспортного обслуживания. Оптимизация транспортных процессов.	2	
	Определение логистических расходов на транспорте.	2	
	Определение понятий: тариф, фрахт. Транспортные тарифы.	2	
	Виды тарифов и их классификация. Транспортные операции, включаемые в состав провозной платы.	2	
	Тарифные правила перевозок различными видами транспорта.	2	
	Порядок и требования к заполнению транспортных документов. Методы оптимизации транспортных процессов.	2	
	Оптимизация затрат в транспортной логистике.	2	
	Транспортно-логические цепочки.	2	
	В том числе практических занятий	12	
Организация перевозки груза в международном сообщении	4		
Расчет затрат на перевозку груза различными видами транспорта	4		
Заполнение транспортной документации	4		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 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	2		

<ol style="list-style-type: none"> 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. 			
<p>Производственная практика раздела 1</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 5. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы 7. Составить маршрут движения 8. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию 9. Принять участие в организации процесса перевозки грузов 	36		
Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания	48/24		
МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	48/24		
Тема 2.1. Основы логистики сервисного обслуживания	Содержание	12	
	Определение сервисного обслуживания. Управление заказами. Интегрированный подход к управлению заказами.	2	ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09.
	Планирование заказов. Передача заказов. Обработка заказов. Выполнение заказов. Циклы заказов и их характеристики.	2	
	Участники системы логистического сервиса. Логистический сервис и его составляющие.	2	
	Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента.	2	
	Стратегия обслуживания. Влияние внешней среды на стратегию обслуживания.	2	

	Формирование системы услуг логистического сервиса	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Оптимизация параметров выполнения логистического заказа	6	
	Определение основных параметров логистического сервиса и их оценка	6	
Тема 2.2. Формирование системы логистического сервиса	Содержание	12	
	Оценка качества логистического обслуживания. Управление логистическим сервисом. Уровень обслуживания клиентов.	2	ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09.
	Система сбалансированных показателей при логистическом обслуживании потребителей. Критерии оценки уровня логистического сервиса поставщика товаров.	2	
	Общие показатели эффективности сервисной деятельности. Показатели состояния основных компетенций логистики. Показатели надежности качества обслуживания.	2	
	Логистические услуги предпродажного обслуживания.	2	
	Логистические услуги, оказываемые в процессе реализации товаров.	2	
	Послепродажное обслуживание. Возвратная логистика	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Формирование логистического сервиса	3	
	Оценка логистического сервиса посредством системы сбалансированных показателей	3	
	Расчет затрат на создание и поддержание логистического сервиса	3	
	Оценка уровня логистического сервиса поставщиков	3	
	Производственная практика раздела 2 Виды работ 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 сервисного обслуживания на предприятии 4. Изучить работу сервисов предприятия 5. Провести анализ системы сервисного обслуживания	36	

6. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание		
7. Оценить качество логистического сервиса на предприятии		
8. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов		
Промежуточная аттестация	6	
Всего	248/152	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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 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.

3.2.1. Основные печатные издания

15. Александров, О. А. Логистика: учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.

16. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

17. 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>

18. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

19. Клепцова, Л. Н. Менеджмент транспортного процесса : учебное пособие / Л. Н. Клепцова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-00137-164-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145142>

20. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

21. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

22. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

23. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи

Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

24. 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>

25. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>

26. 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>

27. 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>

28. 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>

29. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192420>

30. Носов, А. Л. Логистика : учебное пособие / А. Л. Носов. — М. : Магистр : Инфра-М, 2021. — 184 с.

31. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

32. Рупосов, В. Л. Производственная логистика : учебное пособие / В. Л. Рупосов. — Иркутск : ИРНИТУ, 2019. — 188 с. — ISBN 978-5-8038-1448-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217286>

33. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

34. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. —

2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Журнал «Логистика» - <http://www.logistika-prim.ru/news/vyshel-pyatyy-nomer-zhurnala-logistika-za-2023-god>
2. Журнала "Логистика и управление цепями поставок" - <http://lscm.ru/index.php/ru/>
3. Научно-практический журнал «Маркетинг и логистика» - <https://marklog.ru>.
4. Журнал «Логистика сегодня»- grebenniko.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов</p> <p>ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса</p> <p>ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса</p> <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</p>	<p>расчет стоимости грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;</p> <p>определение оптимальных маршрутов перевозок;</p> <p>осуществление выбора транспортного средства;</p> <p>заполнение транспортных документов, в т.ч. на английском языке;</p> <p>осуществление оптимизации транспортных расходов;</p> <p>применение методов маркетинговых исследований;</p> <p>определение экономических параметров логистического сервиса;</p> <p>применение методов оценки качества логистического сервиса;</p> <p>определение параметров качества логистического сервиса</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 отчета по производственной практике</p>

социального и культурного контекста. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ

Обязательный профессиональный блок

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций», соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	участия в планировании и организации логистических процессов; расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых; участие в контроле логистических операций, процессов, систем
Уметь	определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы; 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; осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий;

	разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов
Знать	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; методику 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; значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 214

в том числе в форме практической подготовки – 160 часов

Из них на освоение МДК – 88 часов

в том числе самостоятельная работа – 20 часов

практики, в том числе учебная – _____ часов

производственная – 108 часов

Промежуточная аттестация – 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 4.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Основы планирования логистических процессов	98	77	44	10		11	22		54
ПК 4.2. ПК 4.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	98	83	44		20	9			54
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	<i>108</i>							108
	Промежуточная аттестация	22	<i>22</i>							
	Всего:	214	160	88	10	20	20	22		108

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел 1. Основы планирования логистических процессов		98/77
МДК.04.01 Основы планирования логистических процессов		44/23
Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах	Содержание	10
	Процесс планирования в логистических системах. Понятие планирования. Функции планирования. Уровни планирования. Принципы и основные направления планирования в логистических системах. 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. Типы логистических стратегий: «тощая» стратегия, динамичная стратегия и стратегические союзы. Стратегии конкретных аспектов деятельности логистической компании.	8
	В том числе практических занятий	2
	Основы планирования в логистических системах	
	Разработать кольцо управления участка логистической цепи	2
Взаимосвязь видов планирования на предприятии		
Тема 1.2. Элементы планирования логистических процессов	Содержание	22
	Место логистики снабжения в логистической системе. Виды материальных ресурсов. Виды закупок. Цели управления закупками. Планирование закупок. Функциональный цикл снабжения. Определение потребности в материальных запасах: методы и методики. Выбор поставщика. Направления выбора поставщика. Методы выбора поставщика: затратно-коэффициентный, метод доминирующих характеристик, метод категорий предпочтения, рейтинговая оценка факторов. Критерии выбора поставщика. Основные понятия и сущность логистики распределения. Функции и задачи логистики распределения. Распределительные	14

	каналы: понятие, основные характеристики и виды. Системы распределения: в корпоративной системе, в вертикальной системе и в горизонтальной системе. Базовые концепции производителя: специализация и ассортимент. Типы посредников: дилеры, дистрибьюторы, комиссионеры и брокеры. Проектирование распределительных каналов. Методика создания логистической сбытовой цепи (ЛСЦ).	
	В том числе практических занятий	8
	Решение задачи «сделать или купить» (МОВ)	8
	Применение методов выбора поставщика	
	Выбор логистического посредника	
	Разработка звена логистической цепи	
	Разработка плана деятельности звена логистической цепи	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:		
	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	11
Производственная практика раздела 1		
Виды работ		
	<ol style="list-style-type: none"> 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 5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии 	54
Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем		98/83
МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем		44/29
Тема 2.1. Показатели	Содержание	4

эффективности функционирования логистических систем	Расчет показателей логистической системы. Система ключевых показателей КРІ в логистике: общие логистические издержки, качество логистического сервиса, продолжительность логистических циклов, производительность логистической системы. Расчет показателей отдельных элементов логистической системы. Основные элементы логистической системы. Звено логистической системы. Три типа звеньев: генерирующие, преобразующие и поглощающие материальные и сопутствующие потоки. Логистическая сеть. Критерии эффективности логистической системы: точность поставки, верность поставке, сроки поставки, состояние поставки, равномерность поставки, гибкость поставки, готовность к поставкам, информационная готовность.	4
Тема 2.2. Контроль логистических процессов и операций	Содержание Значение контроля. Контроллинг – сущность, цели, инструменты. Роль контроллинга в процессе управления логистикой. Формирование системы логистического контроллинга. Этапы осуществления контроллинга логистической системы. Формы и методы контроля. Организация контроля логистических процессов и операций. 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). Выявление отклонений от плановых показателей. Контроль и анализ отклонения логистических операций. Анализ неопределенностей в логистических системах. Качество плана. Критерии качества разработки и выполнения планов. Ликвидация отклонений от плановых показателей. Алгоритм эффективности хозяйственной деятельности звеньев интегрированной логистической системы. Причины возникновения узких мест.	6
Тема 2.3. Анализ работы логистических систем	Содержание Показатели работы логистической системы: показатель доли логистики в общих расходах предприятия, показатель исполнения бюджета на логистику, показатель доли склада и транспорта в общих расходах предприятия. Система критериев для локальной оценки логистических операций предприятия. Мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы. Показатели эффективности логистических цепей. 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	4

	прибыли логистической системы. Влияние логистических процессов на формирование расходов предприятия. Два основных показателя рентабельности: рентабельность оборота, рентабельность имущества.	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <ol style="list-style-type: none"> 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 защите курсовой работы. 		9
Курсовая работа <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет и анализ показателей эффективности работы транспортного предприятия 2. Расчет и анализ показателей эффективности работы складского предприятия 3. Расчет и анализ показателей эффективности работы производственного предприятия 4. Расчет и анализ показателей эффективности работы логистической цепи 5. Анализ эффективности управления участком логистической цепи 		20
Производственная практика раздела 2 Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 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 5. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов 		54
Всего		214

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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.

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 электронные издания

1. Архипов, А. Е. Логистическое администрирование транспортных потоков : учебное пособие / А. Е. Архипов, Ю. А. Субботин. — Новосибирск : СГУВТ, 2021. — 134 с. — ISBN 978-5-8119-0873-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/194789>

2. Багинова, В. В. Бизнес-планирование в логистике транспортных систем : учебно-методическое пособие / В. В. Багинова, Д. В. Ушаков. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175902>

3. 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>

4. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

5. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

6. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-

0525-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

7. 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>

8. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>

9. Логистика: модели и методы : учебное пособие / П.В. Попов, И.Ю. Мирецкий, Р.Б. Ивуть, В.Е. Хартовский ; под общ. и науч. ред. П.В. Попова, И.Ю. Мирецкого. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 272 с.

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. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с.

13. Рупосов, В. Л. Производственная логистика : учебное пособие / В. Л. Рупосов. — Иркутск : ИРНИТУ, 2019. — 188 с. — ISBN 978-5-8038-1448-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217286>

14. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

15. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

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 и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы</p> <p>ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p> <p>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p> <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</p>	<p>определение потребностей логистической системы в ресурсах;</p> <p>планирование деятельности элементов логистической системы;</p> <p>составление схемы взаимодействия элементов логистической системы;</p> <p>расчет основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализ показателей работы логистической системы;</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 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 производственной практике</p>

<p>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 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 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3.1

к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01. ИСТОРИЯ РОССИИ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 История

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла 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 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 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	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 с использованием цифровых средств
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 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. От Древней Руси к Российскому государству (IX-XVII века)		8/2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
Тема 1.1. Древняя Русь	Содержание	4	
	Образование Древнерусского государства. Социально-экономический и политический строй Древней Руси. Удельный период в истории Древней Руси. Монгольское завоевание и его последствия.	2	
	В том числе практических занятий .	2	
	Письменная работа «Монгольское завоевание и его последствия»	2	
Тема 1.2. Формирование Российского государства	Содержание	2	
	Причины и основные этапы объединения русских земель. Московские князья и их политика. Образование единого Русского государства и его значение.	2	
Тема 1.3. Развитие России в XVI-XVII вв.	Содержание	2	
	Россия в правление Ивана Грозного. Смутное время начала XVII века. Экономическое и социальное развитие России в XVII веке. Становление абсолютизма в России. Внешняя политика России в XVII веке.	2	
Раздел 2. Россия в конце XVII- XIX веков: от царства к империи		14/2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
Тема 2.1. XVIII век – модернизация и просвещение	Содержание	4	
	Содержание	4	
	Россия в эпоху петровских преобразований. Эпоха дворцовых переворотов. Экономическое и социальное развитие в XVIII веке. Внутренняя и внешняя политика России в середине – второй половине XVIII века.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Письменная работа «Итоги и цена преобразований Петра Великого».	2	

Тема 2.2. Россия в XIX веке – борьба либерализма и консерватизма	Содержание	4		
	Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века. Внутренняя и внешняя политика Николая I. Буржуазные реформы 1861-1874 гг. Контрреформы Александр III. Экономическое развитие во второй половине XIX века	4		
Тема 2.3. Россия в начале XX века	Содержание	4		
	Россия на рубеже XIX-XX веков. Революция 1905-1907 годов в России. Реформы начала XX века. Россия в годы Первой мировой войны. Февральская революция в России. От Февраля к Октябрю.	4		
Раздел 3. История советского государства		14/2		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.
Тема 3.1. Становление советского государства. СССР в 30-е годы XX века	Содержание	4		
	Октябрьская революция в России. Гражданская война в России. Политика «военного коммунизма». Новая экономическая политика. Образование СССР. Советское государство и общество в 1920-1930-е годы.	4		
Тема 3.2. Великая Отечественная война	Содержание	6		
	Накануне Великой Отечественной войны. Нападение германии на СССР. Основные сражения на первом этапе войны. Московская битва. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе войны. Курская битва и завершение коренного перелома. Военные операции 1944-1945 годов. Разгром Германии.	4		
	В том числе практических занятий	2		
	Семинар «Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг»	2		
Тема 3.3. Апогей и кризис советской системы. 1945-1991 годы	Содержание	4		
	СССР в послевоенные годы. СССР в 1950-х - начале 1960-х годов. СССР во второй половине 1960-х - начале 1980-х годов. СССР в годы перестройки	4		
Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков		18/2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06.	
Тема 4.1. Развитие суверенной России	Содержание	4		
	Экономические реформы. Антикризисные меры и рыночные преобразования. «Шоковая терапия». Приватизация государственной собственности. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация и «теневилизация» экономической жизни. Процесс становления нового конституционного строя в России. Углубление конституционного кризиса 1993г. Развитие политической системы.	4		

	Многопартийность. Принятие новой конституции, ее историческое значение. Общественно-политическое развитие России в 1994-1996гг. Первые шаги гражданского общества. Второе президентство Б.Н. Ельцина. Международные отношения в 80- 90-х гг. XX века		
Тема 4.2. Россия в начале XXI века	Содержание	6	
	Президент В.В.Путин. Укрепление государственности. Обеспечение гражданского согласия. Экономическая политика. Определение причин, содержания реформ образования, здравоохранения Президент Д.А.Медведев - продолжение политики, направленной на укрепление и стабилизацию государства и общества. Реализация социальной политики государства на современном этапе. Развитие политической системы.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Семинар «Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков».	2	
Тема 4.3. Внешняя политика России на современном этапе	Содержание	4	
	Отношения со странами СНГ. Европа, НАТО. Россия. Российско-американские отношения. Отношения со странами Азии, Африки и Латинской Америки. Россия – великая евразийская держава, несущая ответственность за поддержание мировой безопасности. Концепция внешней политики Российской Федерации, утвержденная Указом Президента Российской Федерации № 229 от 31 марта 2023 г.	4	
Тема 4.4. Культура современной России	Содержание	4	
	Свобода и открытость российской культуры, снятие цензурных ограничений. Деидеологизация. Открытия нобелевских лауреатов Ж.И. Алферова, А.А. Абрикосова В.Л. Гинзбурга. Постмодернизм в литературе как протест против общества потребления. Повышение роли региональных феноменов. Зависимость от спонсоров и меценатов. Коммерциализация культуры и искусства. Увеличение роли телевидения. Место и роль России в мировой культуре. Культура России в условиях глобализации: основные тенденции и вызовы.	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка сообщения по одной теме из предложенных: Оборона Москвы, Сталинградская битва, Курская дуга, Советский тыл в годы войны,	2	

	Берлинская операция. Безоговорочная капитуляция Германии. «Перестройка» и «гласность» в СССР Август 1991 г. и распад СССР Воссоединение Крыма с Россией Санкционная политика в отношении Российской Федерации: причины и результаты В. В. Путин		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфец. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442413>

2. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452489>

3. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452691>

3.2.2. Основные электронные издания

<https://histrf.ru/> Федеральный портал «История.РФ»

<https://history.com.ru/> Сайт «История России»

<https://onhistory.ru/> Всемирная история на одном сайте

3.2.3. Дополнительные источники

1. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055>

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055>

3. Земцов, Б. Н. История отечественного государства и права. Советский период : учебное пособие / Б. Н. Земцов. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-8114-5726-7. —

Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146808>

4. История русской культуры IX — начала XXI века : учебное пособие / Л.В. Кошман, Е.К. Сысоева, М.Р. Зезина, В.С. Шульгин ; под ред. Л.В. Кошман. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 432 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013948-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1735325> – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины основных направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.). сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения. ретроспективный анализ развития отрасли.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме</p> <p>дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов, - тестирования и т.д
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной жизни в России и мире; выявлять взаимосвязь политических, социально-экономических, и культурных проблем	демонстрирует знание исторических событий и процессов; оценивает исторические факты, процессы и явления; имеет гражданскую позицию; выполняет задания на творческом уровне; осуществляет осознанный выбор; кратко и четко формулирует свои мысли, излагает их доступным для понимания способом	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Приложение 3.2
к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</u>	
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П 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, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3., ПК 3.1..

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; - контролировать правильность составления складских документов 	<ul style="list-style-type: none"> - систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; - 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
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 с использованием цифровых средств
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	106
в т.ч. в форме практической подготовки	100
в т. ч.:	
практические занятия	100
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		56/56	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема № 1.1 Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи	Содержание учебного материала	10	
	В том числе практических занятий	10	
	1. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	2. Диалог-дискуссия по теме «Иностранный язык как средство международного общения в современном мире»	4	
	3. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту	4	
Тема № 1.2 Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия	16	
	4. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	4	
	5. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту	4	
	6. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Система образования в стране изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту	4	
	7. Подготовка и пересказ монолога «Роль образования в моей жизни»	4	

Тема № 1.3 Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия	14	
	8. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	4	
	9. Самостоятельное чтение и перевод (со словарем) текста по теме «Я и моя профессия». Ответы на вопросы по тексту	4	
	10. Составление рассказа на тему «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии» и перевод его на иностранный язык	4	
	11. Беседа/дискуссия на тему «Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к беседе/дискуссии на тему «Преимущества выбранной профессии»	2	
Тема № 1.4 Основы делового общения	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия	12	
	12. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	4	
	13. Чтение и перевод (со словарем) деловых писем. Составление деловых писем	2	
	14. Основы делового общения на иностранном языке. Чтение и перевод (со словарем) диалогов	4	
	15. Правила ведения разговоров по телефону. Составление диалогов и перевод их на иностранный язык. Ролевая игра «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение правил деловой переписки, в т.ч. с использованием электронной почты	2	
Раздел 2. Профессиональное содержание		50/50	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3., ПК 3.1..
Тема 2.1. Логистика и ее виды	Содержание учебного материала	16	
	Практические занятия	16	
	16. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	4	

	17. Чтение и перевод (со словарем) текстов по тематике логистики. Обсуждение и ответы на вопросы	4	
	18. Подготовка и пересказ монолога «Что такое логистика и ее цель». Обсуждение монологов в форме ролевой игры «Выбор вида логистики для дальнейшего профессионального роста»	4	
	19. Подготовка текста «Краткая характеристика видов логистики»	4	
Тема 2.2. Документация в логистике	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3., ПК 3.1..
	Практические занятия	12	
	20. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	4	
	21. Чтение и перевод (со словарем) бланков документов в логистике. Ответы на вопросы	4	
	22. Заполнение логистических документов на иностранном языке	4	
Тема 2.3. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3., ПК 3.1..
	Практические занятия	12	
	23. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	2	
	24. Подготовка и перевод на иностранный язык монолога «Решение профессиональной ситуации или задачи: «Недовольство клиента оказанной услугой»	4	
	25. Деловая игра «Работа с претензиями клиентов»	2	
	26. Изучение правил поведения и общения при работе с претензиями клиентов	4	
Тема 2.4 Саморазвитие в профессии	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3., ПК 3.1..
	Практические занятия	8	
	27. Подготовка и перевод на иностранный язык рассказа «Моё развитие в профессиональной области».	4	
	28. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии	4	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», 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 имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Афанасьева, О.В. Английский в фокусе. 10 класс. Учебник. ФГОС ФП / О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева. – Москва: Просвещение, 2018. – 248 с. – ISBN: 978-5-09-068073-8. – Текст: непосредственный.
2. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489867> (дата обращения: 20.02.2022).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Видеоуроки в интернет: [сайт]. – ООО «Мультиурок», 2020 – URL: <http://videouroki.net> (дата обращения: 06.02.2022) – Текст: электронный.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст: электронный.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст: электронный.
4. Онлайн-словари АБВУЯ Lingvo. - URL:<http://www.abbyonline.ru> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный.
5. Онлайн-словари Мультитран». - URL:<http://www.multitran.ru> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный.
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать: лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Уметь: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p>	<p>Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</p>

<p> профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас </p>	<p> понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас </p>	
--	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью СГ.00 Социально-гуманитарного 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 06, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в т. ч. в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях		22/16	
Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них	Содержание учебного материала	8	ОК 06 ОК 07
	Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	2	
	Практическое занятие № 2, 3 Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения	Содержание учебного материала	8	ОК 06 ОК 07
	1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения	2	
	2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения		
	В том числе практических занятий	6	
Практическое занятие № 4,5 Правила поведения и действия в очаге химического и биологического поражения	4		

	Практическое занятие № 6. Использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	Содержание учебного материала	6	ОК 06 ОК 07
	1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан	2	
	2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7,8. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		42/32	
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации	Содержание учебного материала	8	ОК 06 ОК 07
	1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан	2	
	2. Организация обороны Российской Федерации		
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 9. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2	
	Практическое занятие № 10, 11. Общая физическая и строевая подготовка	4	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	ОК 06 ОК 07
	1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил	2	
	2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами		
	3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг		
	В том числе практических занятий	4	
Практическое занятие № 12. Виды Вооруженных Сил, рода войск, история их создания, их основные задачи	2		

	Практическое занятие № 13. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4	ОК 06 ОК 07
	1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу	2	
	2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу		
	3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 14. Обязательная подготовка граждан к военной службе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России	Содержание учебного материала	6	ОК 06 ОК 07
	1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ	2	
	2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации		
	3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 15. Воинские звания и военная форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 16. Общая физическая и строевая подготовка	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации	Содержание учебного материала	6	ОК 06 ОК 07
	1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих	2	
	2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы		
	3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 17. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации	2	
	Практическое занятие № 18. Общая физическая и строевая подготовка	2	

	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.6. Общие правила оказания первой помощи	Содержание учебного материала	10	ОК 06 ОК 07
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 19. Общие принципы оказания первой медицинской помощи	2	
	Практическое занятие № 20. Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	2	
	Практическое занятие № 21. Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	2	
	Практическое занятие № 22. Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	2	
	Практическое занятие № 23. Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.7. Профилактика инфекционных заболеваний	Содержание учебного материала	2	ОК 06 ОК 07
	Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний	2	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 24. Правила госпитализации инфекционных больных		
	Самостоятельная работа обучающихся*	–	
Тема 2.8. Обеспечение здорового образа жизни	Содержание учебного материала	4	ОК 06 ОК 07
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие	4	
	2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах.		
3. Показатели здоровья и факторы, их определяющие. Оценка физического состояния. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания			
Промежуточная аттестация, дифференцированный зачет			ОК 06 ОК 07
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной 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 организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Абрамова С. В., Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 399 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524>

2. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 404 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00376-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469913>

3. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04629-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469496>

4. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-406-09732-8. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/943656>

5. Косолапова, Н.В., Безопасность жизнедеятельности.Практикум : учебное пособие / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. — Москва : КноРус, 2021. — 155 с. — ISBN 978-5-406-08196-9. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/939366>

6. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. – Саратов : Профобразование, 2020. – 121 с. – ISBN 978-5-4488-0820-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93574>

7. Микрюков, В.Ю., Безопасность жизнедеятельности. : учебник / В.Ю. Микрюков. — Москва : КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09982-7. —Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт].—Текст : электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:<https://book.ru/book/944132>

8. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/100492>

9. 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, 2021. – 639 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13550-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476255>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2003 г. N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»
2. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2006 г. N 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»
3. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 1999 г. N 1441 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе»
4. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. N 68-ФЗ
5. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. N 7-ФЗ
6. Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008 г. N 123-ФЗ
7. Федеральный закон «О воинской обязанности и воинской службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность; последствия совершения того или иного действия; виды ответственности за совершенное нарушение каких-либо норм поведения.</p>	<p>демонстрирует знания предмета, методов и задач БЖ; демонстрирует сущность гражданско-патриотической позиции; демонстрирует знания принципов организации Вооруженных сил Российской Федерации; демонстрирует знания организационных и правовых основ военной службы в Российской Федерации.</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Дифференцированный зачет.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения; использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность; определять последствия совершения того или иного действия, в том числе последствия нарушения каких-либо норм поведения.</p>	<p>демонстрирует умение вести себя в чрезвычайных ситуациях различного характера</p>	<p>Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач, практических ситуаций. Оценка результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов).</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.04 «Физическая культура»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 «Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК01, ОК02, ОК04, ОК08

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	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
	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)		
ОК 02	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	
	оценивать практическую значимость результатов поиска	
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	

OK 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
OK 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	средства профилактики перенапряжения	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	106
в т.ч. в форме практической подготовки	106
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	106
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание 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
Тема 1. Легкая атлетика.	Содержание	36	ОК1, ОК2,
	1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. 2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой. 3. Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. 4. Бег 100 м, эстафетный бег 4х100 м, 4х400 м. 5. Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши). 6. Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». 7. Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной.		
	В том числе практических занятий	36	
	Практическое занятие Обучение технике низкого старта.	8	
	Практическое занятие Стартовый разгон.	8	
	Практическое занятие Бег на короткие дистанции.	8	
	Практическое занятие Повторить технику низкого старта.	8	
	Практическое занятие Техника бега по дистанции. Практическое занятие Техника бега на длинную дистанцию.	8 8	
Тема 2 Гимнастика с использованием гимнастических упражнений и гимнастических снарядов	Содержание	36	ОК3, ОК4
	Выполнение различных гимнастических упражнений		
	В том числе практических занятий	36	
	Практическое занятие Общеразвивающие упражнения.	6	
	Практическое занятие Упражнения в паре с партнером.	6	
	Практическое занятие Упражнения с гантелями. Практическое занятие Упражнения с набивными мячами.	6 6	

	Практическое занятие Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки).	6	
	Практическое занятие Комплекс силовых упражнений на плечевой пояс.	6	
	Практическое занятие Освоение техникой комплексных упражнений на верхний плечевой пояс.	6	
	Практическое занятие Развитие силовой выносливости.	6	
	Практическое занятие Комплекс силовых упражнений.	6	
	Практическое занятие Выполнение ОРУ.	6	
	Практическое занятие Комплекс ОРУ с набивными мячами.	6	
	Практическое занятие Пробегка на короткие дистанции на время	2	
Тема 3. Спортивные игры	Содержание	34	ОК8.
	Волейбол. Блокирование, тактика нападения, тактика защиты		
	В том числе практических занятий	34	
	Практическое занятие Отработка приемов игры.	54	
Всего:		106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный зал,

оснащенный оборудованием:

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи;
щиты, корзины, сетки, стойки, антенны;
оборудование для силовых упражнений;
оборудование для занятий аэробикой;
гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры,
мячи для тенниса,
дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания;

техническими средствами обучения:

музыкальный центр с микрофоном,
электронное табло.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Виленский, М.Я., Физическая культура : учебник / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09867-7. — URL:<https://book.ru/book/943895> (дата обращения: 04.05.2022). — Текст : электронный.

2. Кузнецов, В.С., Физическая культура : учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. — Москва : КноРус, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-406-08271-3. — URL:<https://book.ru/book/940094> (дата обращения: 04.05.2022). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.minstm.gov.ru>

2. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.olympic.ru>

3. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.valeo.edu.ru>

4. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.teoriya.ru>

5. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. — ЭБС «IPRbooks»

6. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Спорт, 2016. — 456 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. — ЭБС «IPRbooks»

7. Гилазиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилазиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. — URL: <http://www.knigafund.ru/books/182748>

8. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/8625>

9. Майлеченко Е., Доценко Н., и др. Физическая культура. Курс лекций. Учебное пособие –М: Юнити-Дана, 2017.-272 с.

10. Решетников, Н.В. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних специальных учебных заведений/ Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын. 2.-М., 2014.

11. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»

12. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].

13. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – URL: <http://www.knigafund.ru/books/183309>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Умения:		
<p>Уметь определить уровень собственного здоровья по тестам.</p> <p>Уметь составить и провести с группой комплексы упражнений утренней и производственной гимнастики.</p> <p>Овладеть элементами техники движений релаксационных, беговых, прыжковых, в плавании.</p> <p>Уметь составить комплексы физических упражнений для восстановления работоспособности после умственного и физического утомления.</p> <p>Уметь применять на практике приемы массажа и самомассажа.</p> <p>Овладеть техникой спортивных игр по одному из избранных видов.</p> <p>Повышать аэробную выносливость с использованием циклических видов спорта (терренкур, кроссовая и подготовка).</p> <p>Овладеть системой дыхательных упражнений в процессе выполнения движений, для повышения работоспособности, при</p>	<p>сгибание и выпрямление рук в упоре лежа (для девушек — руки на опоре высотой до 50 см);</p> <p>подтягивание на перекладине (юноши);</p> <p>поднимание туловища (сед) из положения лежа на спине, руки за головой, ноги закреплены (девушки);</p> <p>прыжки в длину с места;</p> <p>бег 100 м;</p> <p>бег: юноши — 3 км, девушки — 2 км (без учета времени);</p> <p>тест Купера — 12-минутное передвижение;</p> <p>плавание — 50 м (без учета времени).</p>	<p>Входной контроль:</p> <p>-тестирование</p> <p>Текущий контроль:</p> <p>- рефераты, кейс-задача (с учетом профессиональной направленности), устный опрос, практическое задание, проект, тест, метод контрольных упражнений, контрольных нормативов, соревнования</p>

<p>выполнении релаксационных упражнений.</p> <p>Знать состояние своего здоровья, уметь составить и провести индивидуальные занятия двигательной активности.</p> <p>Уметь определить индивидуальную оптимальную нагрузку при занятиях физическими упражнениями. Знать основные принципы, методы и факторы ее регуляции.</p>		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.5 Основы финансовой грамотности»

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.5 Основы финансовой грамотности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.5 Основы финансовой грамотности» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 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	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 с использованием цифровых средств
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания

	<p>недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела</p> <p>в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК.04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 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; 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; 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</p>	<p>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</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и 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, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личное финансовое планирование		4/2	
Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия	Содержание учебного материала	4	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.	2	
	2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.		
	3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)	1	
Практическое занятие 2. Деловой практикум. Составление личного финансового плана и бюджета.	1		
Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы		6/4	
Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений	Содержание учебного материала	1,5	ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09
	Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.	0,5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 3. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.	1	

Тема 2.2. Банковские депозиты	Содержание учебного материала	1,5	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09
	Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.	0,5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 4. Оценка условий и составление Депозитного договора. Расчет доходности вложений по депозитному счету.	1	
Тема 2.3. Банковские кредиты	Содержание учебного материала	1,5	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09
	Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита.	0,5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 5. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения.	1	
Тема 2.4. Инвестиции	Содержание учебного материала	1,5	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09
	Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.	0,5	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Практическое занятие 6. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги»	1	
Раздел 3. Страхование		4/2	
Тема 3.1. Страхование	Содержание учебного материала	4	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09
	Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании, услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 7. Оформление договора на страхование жизни	2	

Раздел 4. Налоги		4/2	
Тема 4.1. Налоги	Содержание учебного материала	10	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09
	Понятие налогов. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 8. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.	1	
	Практическое занятие 9. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.	1	
Раздел 5. Денежное обращение		4/2	
Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции	Содержание учебного материала	4	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09
	Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 10. Заполнение документов по расчетно-кассовой операции.	2	
Раздел 6. Пенсия		4/2	
Тема 6.1. Пенсия	Содержание учебного материала	4	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04 OK.05 OK.09
	Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 11. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.	2	
Раздел 7. Распознавание мошеннических операций		6/2	
Тема 7.1.	Содержание учебного материала	4	

Защита от мошеннических действий на финансовом рынке	Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.	2	OK.01 OK.02 OK.03 OK.04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	OK.05
	Практическое занятие 12. Практикум. Кейс – «Заманчивое предложение»	2	OK.09
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Раздел 8. Создание собственного дела		4/2	
Тема 8.1. Предпринимательство	Содержание учебного материала	4	
	1. Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист.	2	OK.01 OK.02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	OK.03
	Практическое занятие 12. Разработка бизнес-плана	2	OK.04 OK.05 OK.09
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Финансовая грамотность : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.Р. Каджаева, С.В. Дубровская, А.Р. Елисеева. – М. : Издательский центр «Академия», 2019. – 288 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. – Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 400 с.

2. Жданова А.О., Зятыков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020. – 48 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Навигатор по финансам моифинансы.рф
2. Видео-уроки <http://www.fgramota.org/video/?video=avto>
3. Электронная книга и финансовая игра <http://www.fgramota.org>
4. Центральный Банк Российской Федерации <https://cbr.ru>
5. Министерство финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/ru/>
6. Пенсионный фонд Российской Федерации <https://pfr.gov.ru>
7. Федеральная налоговая служба www.nalog.ru
8. Правовой портал www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>1. 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;</p> <p>2. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>3. 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 с использованием цифровых средств;</p> <p>4. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>5. основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</p> <p>6. правила разработки бизнес-планов;</p> <p>7. порядок выстраивания презентации;</p> <p>8. кредитные банковские продукты психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>9. основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</p> <p>10. правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>11. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>12. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>13. особенности произношения;</p> <p>14. правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Демонстрировать полученные знания о видах платежных средств, страховании и его видах, налогах, правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг, признаках мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. Уметь применить знания при решении задач, составлении блок-схем, анализе кейсов. Владеть финансовыми терминами и использовать их. Знать, где найти нужную финансовую информацию. Знать о составных частях семейного бюджета при формировании финансового плана. Знать о продуктах, предлагаемых банковской системой при принятии решения об использовании конкретных продуктов.</p>	<p>Тестирование по темам курса</p> <p>Экспертная оценка самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>1. 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;</p> <p>2. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>3. составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>4. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 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;</p> <p>5. 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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <p>6. организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>7. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>8. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>9. 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</p>	<p>Уметь составить финансовый план, договор страхования, анализировать банковские продукты, рассчитывать стоимость кредита, уметь распознавать мошеннические структуры, составить декларацию по налогу на доходы физических лиц, составлять бизнес-план, формировать инвестиционный портфель, ориентироваться в информационно-правовой базе по вопросам финансовой грамотности, уметь рассчитывать пенсию</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ</p> <p>Экспертная оценка самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
--	---	--

обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 3.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ПК.3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; определять актуальность нормативно-правовой документации в	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; 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; основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации;

	<p>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>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 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>
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	48
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и 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, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики		24/12	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p>
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.</p> <p>Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p>
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности</p>	<p>4</p> <p>2</p>	<p>ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,</p>

технологий.	интерфейса операционной системы.		ОК 05, ОК 09
	Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	6	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	2	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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике		32/24	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала:	6	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.	2	
	Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.	2	
	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	2	
	В том числе практических занятий	18	

	Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	6	
	Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	6	
	Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	6	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №8. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	6	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		18/12	
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Содержание учебного материала	6	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.	2	
	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.	2	
	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.	2	
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №9. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	12	
Самостоятельная работа при подготовке к промежуточной аттестации		2	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		80/48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

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.

3.2.1. Основные печатные 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. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>

4. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 : учебное пособие для СПО / А. Е. Журавлев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-8114-8610-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179035>

5. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-5993-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147234>

6. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031>

7. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>

8. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

9. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

10. Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

3.2.2. Основные электронные издания

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; 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; основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; основы проектной деятельности; правила оформления документов и построения устных сообщений; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>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 профессиональном и/или социальном контексте; демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрирует знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; демонстрирует знания технологии поиска информации в сети Интернет; демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; демонстрирует знания приемов структурирования информации; демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; демонстрирует знания основ проектной деятельности; демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений; демонстрирует знания назначения, состава, основных характеристик организационной и компьютерной техники; демонстрирует знания основных компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевых взаимодействий; демонстрирует знания назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения;</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>

	<p>демонстрирует знания принципов защиты информации от несанкционированного доступа; демонстрирует знания правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения; демонстрирует знания основных понятий автоматизированной обработки информации; демонстрирует знания основных угроз и методов обеспечения информационной безопасности</p>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</p>	<p>демонстрирует умение идентифицировать проблему в профессиональном или социальном контексте; демонстрирует умение анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; демонстрирует умение определять этапы решения задачи; демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; демонстрирует умение использования актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; демонстрирует умение определять необходимые источники информации; демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; демонстрирует умение обрабатывать текстовую табличную информацию; демонстрирует умение использовать деловую графику и мультимедиа информацию; демонстрирует умение создавать презентации; демонстрирует умение читать (интерпретировать) интерфейс</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

	специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, демонстрирует умение работать с документацией; демонстрирует умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Экономика организации

Общепрофессиональный цикл

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П 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.05; ОК.09.- ОК. 11;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	определять этапы решения задачи	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска	приемы структурирования информации
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	современная научная и профессиональная терминология;
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	основы проектной деятельности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05		правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 09	использовать современное программное обеспечение;	
ОК 10		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
ОК 11	определять источники финансирования;	
ПК.2.2	определять организационно-правовые формы собственности организаций;	сущность организации как основного звена экономики отраслей;
ПК.3.3		
ПК.4.1	планировать деятельность организации;	основные принципы построения экономической системы организации;
ПК.4.2	определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;	
ПК.4.3		

	рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;	средствами и оценку эффективности их использования;
	находить и использовать необходимую экономическую информацию	организацию производственного и технологического процессов;
состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;		
способы экономии ресурсов, энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования, формы оплаты труда;		
основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;		
аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	24
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности		2/2	
Тема 1.1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	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
	Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Виды предпринимательства. Понятие организаций (предприятий), их признаки и классификация. Порядок создания и регистрации организации (предприятия). Организационно-правовые формы собственности организаций (предприятий). Малые и средние предприятия как субъекты предпринимательской деятельности. Внутренняя и внешняя среда предприятий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Сравнительный анализ организационно-правовых форм экономической деятельности	2	
Раздел 2. Производственный процесс и принципы его организации. Основные фонды и оборотные средства предприятия		28/8	
Тема 2.1. Производственный процесс и принципы его организации	Содержание учебного материала	6/2	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
	Типы и методы организации производства. Производственный процесс и принципы его организации. Длительность производственного цикла при различных видах движения предмета труда. Производственная структура организации (предприятия).	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Построение схемы простой производственной структуры предприятия и простого производственного процесса	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	6/2	ПК.2.2, ПК.3.3,

Основные фонды и оборотные средства предприятия	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). Понятие и сущность оборотных средств организации (предприятия). Классификация оборотных средств организации (предприятия). Показатели эффективности использования оборотных средств организации (предприятия). Нормирование оборотных средств организации (предприятия).	4	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Расчет величины износа и амортизации основных фондов организации (предприятия) и показателей движения и эффективности использования основных фондов	2	
Раздел 3. Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии		8/4	
Тема 3.1. Трудовые ресурсы предприятия и оплата труда на предприятии	Содержание учебного материала	8/4	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 трудовых ресурсов, персонала, кадров организации (предприятия). Классификация трудовых ресурсов организации (предприятия). Показатели движения трудовых ресурсов организации (предприятия). Показатели эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия). Понятие и сущность заработной платы. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда	4	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. Расчет показателей движения и эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия)	2	
	Практическое занятие №4 Определение величины заработной платы при использовании различных форм и систем оплаты труда	2	
Раздел 4. Издержки и финансовые ресурсы предприятия		32/8	
Тема 4.1. Издержки предприятия	Содержание учебного материала	4/2	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
	Сущность понятий «расходы», «затраты», «издержки». Классификации издержек организации (предприятия). Понятие себестоимости продукции (услуг). Расчет себестоимости по экономическим элементам затрат (смета затрат). Сущность и методы калькулирования себестоимости продукции и услуг.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 5. Расчет сметы затрат на производство и оказание услуг; составление калькуляции себестоимости продукции и услуги с использованием различных методов	2	
	Практическая работа №6 Классификация издержек организации (предприятия)	2	
Тема 4.2. Финансовые ресурсы предприятия	Содержание учебного материала	6/4	
	Понятие и сущность финансов. Принципы организации финансов на предприятии. Финансовые ресурсы организации (предприятия) и источники их формирования. Финансовый механизм организации (предприятия). Финансовые ресурсы организации (предприятия), их структура. Формирование финансовых ресурсов. Собственные и заемные финансовые источники. Использование финансовых ресурсов организации (предприятия). Управление финансовыми ресурсами организации (предприятия).	2	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
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7. Финансовые ресурсы организации (предприятия) и источники их формирования; финансовый механизм организации (предприятия)	2	
	Практическое занятие №8 Сопоставление финансовых ресурсов и источников их формирования	2	
	Содержание учебного материала	8/4	
Тема 4.3. Ценообразование и экономическая эффективность предприятия	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.	4	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
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 9. Определение цены с использованием затратных методов, рыночных и параметрических методов ценообразования	2	
	Практическое занятие №10. Сопоставление методов ценообразования и сфер их применения.	2	
	Содержание учебного материала	2/-	
Раздел 5. Управление организацией		14/4	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	2/-	ПК.2.2, ПК.3.3,

Управление организацией	Понятие управления. Сущность организационной структуры. Виды организационных структур. Значение организационной структуры. Механизмы и методы управления. Организационная структура и функции органов управления	2	ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 5.2. Финансовый результат и рентабельность	Содержание учебного материала	4/2	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
	Финансовый результат и его виды. Порядок формирования финансового результата. Влияние различных факторов на финансовый результат. Понятие и сущность доходов и расходов. Прибыль организации (предприятия): понятие и виды. Сущность прибыли и ее источники. Чистая прибыль и ее распределение. Понятие и показатели рентабельности. Виды рентабельности.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №11 Составление таблицы «понятия и виды прибыли предприятия». Составление схемы формирования финансового результата.	2	
Тема 5.3. Планирование в организации	Содержание учебного материала	4/2	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 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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №12 Составление таблицы «виды планирования в организации (предприятии)». Сопоставление видов планирования и сроков их реализации.	2	
Раздел 6. Инновационная и инвестиционная деятельность в организации		2/-	
Тема 6.1. Инновационная и инвестиционная деятельность в организации	Содержание учебного материала	2/-	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 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	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Микроэкономика. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для СПО / Е. А. Аникина, Л. М. Борисова, С. А. Дукарт [и др.] ; под редакцией Л. И. Иванкиной. — Саратов : Профобразование, 2021. — 428 с. — ISBN 978-5-4488-0917-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99933>

2. 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>

3. 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>

4. Экономика предприятия: теория и практика : учебное пособие для СПО / А. Е. Кисова, А. А. Шпиганович, К. В. Барсукова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-00175-032-1, 978-5-4488-0982-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101616>

5. Экономика строительства и коммунальной инфраструктуры : учебное пособие для СПО / Е. Е. Ермолаев, О. Я. Гилёва, В. А. Зайко [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-1269-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106869>

6. Экономика фирмы. Междисциплинарный анализ : учебник для спо / В. И. Гайдук, П. С. Лемещенко, В. Д. Секерин, А. Е. Горохова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 420 с. — ISBN 978-5-8114-7880-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166931>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p> <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 СТАТИСТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 СТАТИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 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	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 с использованием цифровых средств

<p>ОК 03</p>	<p>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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ОК 04</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05</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; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 09</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	24
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	4

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в статистику		4/-	
Тема 1.1. Предмет, метод, задачи статистики и принципы организации государственной статистики в Российской Федерации	Содержание Статистика как общественная наука и как вид практической деятельности. Предмет и метод статистики. Признаки в статистике: атрибутивные, альтернативные, количественные и варьирующие. Статистический показатель и его виды: учётно-оценочные и аналитические. Статистическая совокупность. Принципы, применяемые в статистике. Три этапа экономико-статистического исследования. Основные задачи статистики. Организация, структура и функции органов государственной статистики. Госкомстат РФ, направления его деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. Формы, виды, способы организации статистического наблюдения	Содержание Понятие о наблюдении. Цели и задачи наблюдения. Требования, предъявляемые к наблюдениям. Основные организационные формы, виды и способы наблюдения. Методологическая программа наблюдения. Статистический контроль (счётный и логический) – обеспечение точности статистических данных. Ошибки наблюдения: регистрации и репрезентативности (представительства). Меры по их недопущению и устранению.	2	
Раздел 2. Сводка и группировка статистических данных		6/2	
Тема 2.1. Понятие о статистической сводке и группировке. Виды группировок	Содержание Понятие о сводке. Простая и вспомогательная сводка. Формы организации и программа сводки. Результаты сводки. Группировка как метод обработки материалов наблюдения и основа сводки. Виды группировок: типологические, структурные, аналитические и комбинированные.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
		2	

	Факторные и результативные признаки. Принципы выбора группировочного признака. Интервал в статистике. Открытые и закрытые интервалы.		
Тема 2.2. Статистические ряды и таблицы	Содержание	4	
	Статистические таблицы – форма представления результатов сводки и группировки. Правила составления таблиц. Подлежащее и сказуемое таблицы. Виды таблиц: простая, групповая, комбинационная. Статистические ряды распределения, их виды. Элементы ряда распределения: варианты и частоты. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Сводка и группировка статистических данных в таблице. Определение вида группировок. Построение рядов распределения.	2	
Раздел 3. Абсолютные и относительные величины. Способы наглядного представления статистических данных		10/4	
Тема 3.1. Абсолютные и относительные величины в статистике	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Абсолютные величины, их понятие и виды. Единицы измерения абсолютных величин: натуральные, условно-натуральные, стоимостные, трудовые. Индивидуальные и обобщающие абсолютные величины. Относительные величины, их понятие и виды. Способы расчёта относительных величин: планового задания, выполнения плана, выполнения договорных обязательств, динамики, структуры, сравнения; интенсивности и координации. Коэффициенты, проценты, промилле и децимилле. Взаимосвязь относительных величин.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Расчёт абсолютных и относительных величин. Пересчёт абсолютных натуральных показателей в условно-натуральные.	2	
Тема 3.2. Статистические графики	Содержание	4	
	Способы наглядного представления статистических данных. Статистические графики, их виды и назначение. Основные элементы графика: поле графика, графический образ, масштабные и пространственные ориентиры. Правила построения графика.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Построение графиков (диаграмм) по данным хозяйственной деятельности предприятий.	2	
Раздел 4. Средние величины и показатели вариации		12/8	
Тема 4.1. Средние величины в статистике	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие средней величины. Виды средних величин: арифметическая (простая и взвешенная), гармоническая (простая и взвешенная), прогрессивная и структурные средние (мода и медиана).	2	

	Методика их расчёта.		
	В том числе практических занятий	4	
	Вычисление средних величин по арифметической простой и взвешенной, по гармонической простой и взвешенной. Определение моды и медианы. Анализ полученных результатов.	4	
Тема 4.2. Вариация в статистике	Содержание	6	
	Понятие вариации. Абсолютные показатели вариации: размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение. Относительные показатели вариации: коэффициент вариации. Методика их расчёта.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Вычисление показателей вариации и анализ полученных результатов.	4	
Раздел 5. Ряды динамики		8/4	
Тема 5.1. Ряды динамики, их виды. Методы анализа рядов динамики	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие о рядах динамики, их назначение. Элементы ряда динамики: показатели времени и уровни изучаемого явления. Моментные ряды динамики с равностоящими и неравностоящими показателями времени. Интервальные ряды динамики. Анализ рядов динамики цепным и базисным способом. Показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста, темп прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Средние уровни динамических рядов. Средняя хронологическая. Средние показатели ряда динамики: средний абсолютный прирост, средний темп роста, средний темп прироста.	2	
Тема 5.2. Методы анализа основной тенденции (тренда) в рядах динамики, сезонных колебаний	Содержание	6	
	Основные компоненты динамического ряда; основная тенденция (тренд); динамические (конъюнктурные), сезонные и случайные колебания. Тренд. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Построение рядов динамики и вычисление их показателей цепным и базисным способом. Анализ динамики изучаемых явлений. Анализ основной тенденции ряда динамики, построение сезонной волны.	4	
Раздел 6. Индексы в статистике		14/6	
Тема 6.1. Понятие, виды, классификация индексов	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие об индексах. Значение индексного метода. Сложная статистическая совокупность. Индивидуальные индексы. Общие индексы. Свойства общих индексов.	2	

Тема 6.2. Формы общих индексов	Содержание	10	
	Агрегатная форма общих индексов. Элементы агрегатного индекса: индексируемая величина и веса индекса. Система взаимосвязи индексов: в абсолютных и относительных величинах. Общие индексы в средней арифметической и средней гармонической форме.	4	
	В том числе практических занятий	6	
	1. Расчёт индивидуальных индексов; расчёт общих индексов по агрегатной форме. Анализ влияния отдельных факторов на изменение изучаемого явления в целом.	2	
	2. Расчёт общих индексов по средней арифметической и средней гармонической форме. Анализ влияния отдельных факторов на изменение изучаемого явления в целом.	2	
	3. Расчёт индекса покупательной способности рубля и коэффициента (индекса) эластичности спроса. Анализ полученных результатов	2	
Тема 6.3. Индексы цепные и базисные	Содержание	2	
	Индексы цепные и базисные, их взаимосвязь. Расчёт индивидуальных и общих цепных и базисных индексов.	2	
Раздел 7. Выборочное наблюдение в статистике. Статистическое изучение связи между явлениями		4/-	
Тема 7.1. Способы формирования выборочной совокупности	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Выборочное наблюдение. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность.	2	
Тема 7.2. Методы изучения связи между явлениями	Содержание	2	
	Причинно-следственные связи между явлениями. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Прямая и обратная связь. Линейные и нелинейные связи. Корреляционно-регрессионный анализ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов и рефератов по темам: История статистики. Функции органов государственной статистики. Виды и значение обобщающих статистических показателей в изучении коммерческой деятельности.	2	
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Дегтярева, И. Н. Статистика : учебник для СПО / И. Н. Дегтярева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 249 с. — ISBN 978-5-4488-1303-0, 978-5-4497-1213-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109497>

2. 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>

3. Лукьяненко, И. С. Статистика : учебник для СПО / И. С. Лукьяненко, Т. К. Ивашковская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 200 с. — ISBN 978-5-8114-9448-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195443>

4. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101135>

5. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисевой. — 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>

6. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471306>

7. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471933>

3.2.2. Основные электронные издания

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	демонстрирует знания предмета, методов и задач статистики; демонстрирует знания основ статистической науки; демонстрирует знания принципов организации государственной статистики; демонстрирует знания современных тенденций развития статистического учета; демонстрирует знания способов сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; демонстрирует знания основных форм и видов действующей статистической отчетности; демонстрирует знания по технике расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания и самостоятельной работы. Экзамен
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
сбирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием вычислительной техники	демонстрирует умение собирать и регистрировать статистическую информацию; демонстрирует умение проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; демонстрирует умение выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; демонстрирует умение осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в т.ч. с использованием вычислительной техники	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ и самостоятельной работы+. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач. Экзамен.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Документационное обеспечение управления

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	организовывать документооборот;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;
	разбираться в номенклатуре дел;	
ПК 3.1		виды и порядок налогообложения
ПК 3.4	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	

ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды;	основы проектной деятельности;
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05		правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации;
	использовать современное программное обеспечение;	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение. Документ и система документации	Содержание	2/-	
	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления».	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 09 ОК 10 ПК 1.1
	Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления».		
	Унификация и стандартизации управленческих документов		
Самостоятельная работа Конспект терминов: Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов	2		
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	Содержание	12/8	
	1.Организационно-правовая документация – устав, учредительный договор, положение, инструкция, регламент, штатное расписание	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ОК 10 ПК 1.1
	2.Распорядительная документация – постановление, решение, приказ, распоряжение, указание.		
	3.Справочно-информационные документы: протокол, докладная записка, служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма		
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1 Реквизиты документа	2	
Практическое занятие № 2 Составление и оформление приказа	2		

	Практическое занятие № 3 Составление и оформление распоряжения	2	
	Практическое занятие № 4 Составление и оформление служебных и докладных записок	2	
Тема 3. Кадровая документация	Содержание	6/2	
	1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.	4	ОК 02, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10
	2. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5 Оформление приказов по личному составу	1	
Практическое занятие № 6 Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки	1		
Тема 4. Договорно-правовая документация	Содержание	6/4	
	1. Понятия договора. Виды договоров.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10
	2. Правила оформления претензионных писем.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие № 7 Оформление договора купли-продажи	2	
Практическое занятие № 8 Формуляр искового заявления, требования к его оформлению	2		
Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание	4/2	
	1. Состав и учет объема документооборота предприятий. 2. Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ОК 10 ПК 1.1
	В том числе, практических занятий	2	

	Практическое занятие № 9 Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией	2	
Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов	Содержание	4/2	
	1.Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. 2.Подготовка и порядок передачи дел в архив	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09 ОК 10 ПК 1.1
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 10 Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

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.

3.2.1. Основные печатные 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. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/103343>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

7. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления : учебник для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-6959-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173087>

8. Павлова, Р. С. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-8114-7067-9.

— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173092>

3.2.2. Основные электронные издания

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. Слинков. — 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. Слинков. — 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, ориентируется в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; владеет знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знает основы компьютерной грамотности; знает правила написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики; знает формы первичных бухгалтерских документов, содержание такой документации, понимает специфику работы с первичными бухгалтерскими документами</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>	<p>«неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и</p>		<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос</p>

<p>проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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;</p>		
--	--	--

<p>правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>		
--	--	--

Приложение 3.10
к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....**

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 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	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 с использованием цифровых средств
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в	содержание актуальной нормативно-правовой документации;

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	22
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	-

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		28/10	
Тема 1.1 Сущность и функции денег. Формы и виды денег, их эволюция	Содержание Деньги: необходимость и происхождение. Сущность и функции денег. Формы и виды денег, их эволюция. Денежная масса, её компоненты. Совокупный денежный агрегат. Факторы, влияющие на денежную массу: количество денег и скорость их оборота. Понятие денежного обращения. Количество денег в обращении. Закон денежного обращения и уравнение обмена.	2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. Денежная система	Содержание Денежная система: понятие, элементы, типы. Особенности функционирования и принципы организации денежных систем. Характеристика денежной системы РФ. Система денежных отношений (СДО) и её подсистемы. В том числе практических занятий Расчёт денежных агрегатов. Анализ структуры денежной базы.	4 2 2 2	
Тема 1.3. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Содержание Сущность и функции финансов, их роль в экономике. Финансовые отношения и их субъекты. Понятие финансовой системы. Структура финансовой системы по основным формам организации. Финансовая политика. Принципы финансовой политики. Финансы как объект управления. Финансы и инфляция.	2 2	
Тема 1.4. Экономическая сущность государственных финансов	Содержание 1. Понятие бюджета и бюджетной системы. Функции государственного бюджета. Структура доходов и расходов бюджета. Казначейство. Задачи органов Федерального Казначейства. 2. Социально-экономическая сущность и целесообразность создания внебюджетных фондов. Источники формирования и направления использования средств внебюджетных фондов. 3. Страхование как элемент финансовой системы и экономический механизм защиты от рисков.	6 2 2 2	

	Функции и объекты страхования. Участники страховых отношений. Виды страховой деятельности: имущественное, личное страхование, страхование ответственности, предпринимательских рисков. Формы страхования: добровольное и обязательное.			
Тема 1.5. Финансы различных собственности	организаций форм	Содержание	14	
		1. Понятие финансов предприятий, их состав, особенности формирования в условиях рынка. Хозяйственные средства предприятия, их состав и структура, формирование и источники их финансирования. Показатели экономической эффективности использования основных и оборотных средств.	2	
		2. Доходы и расходы предприятий, виды и показатели. Классификация затрат: постоянные, переменные, валовые (общие), средние (удельные) и предельные.	2	
		3. Прибыль: виды, методика расчёта. Платёжеспособность предприятия.	2	
		В том числе практических занятий	8	
		1. Расчёт показателей экономической эффективности использования основных и оборотных средств.	4	
		2. Расчёт валового дохода, издержек обращения и прибыли. Расчёт рентабельности. Расчёт показателя платёжеспособности (ликвидности) предприятия.	4	
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы		12/4		
Тема 2.1. Экономическая сущность кредита	Содержание	Экономическая сущность кредита и его функции. Принципы кредитования. Кредитная система и её структура. Формы кредита. Кредитный договор, его содержание и порядок заключения. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Факторы, определяющие норму процента. Методы правового обеспечения кредита.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
		В том числе практических занятий	4	
		Операции наращения и дисконтирования. Расчёт процентной ставки за кредит и процентных денег.	4	
Тема 2.2. Банки и банковская деятельность. Банковская система Российской Федерации	Содержание	1. Специфика банковской деятельности и банковский продукт. Банковская система РФ и её структура: центральный банк, коммерческие банки и специализированные финансово-кредитные учреждения. Характеристика активных и пассивных операций банков.	4	
		2. Денежно-кредитная политика. Инструменты денежно-кредитной политики. Методы воздействия государства на денежно-кредитное регулирование: операции на открытом рынке, изменение учётной ставки (дисконтная политика), изменение резервной нормы, денежные реформы.	2	
Раздел 3. Функционирование рынка ценных бумаг		14/8		
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	Содержание	1. РЦБ как один из сегментов финансового рынка, его отличительные особенности. Функции РЦБ. Состав РЦБ: денежный рынок и рынок капитала. Организационная структура: первичные	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
			2	

	и вторичные рынки, их функции и субъекты.		
	2. Понятие и виды ценных бумаг: долевые и долговые.	2	
	3. Участники РЦБ. Профессиональные участники РЦБ, особенность их деятельности на фондовом рынке. Порядок лицензирования профессиональной деятельности.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Расчёт курсовой стоимости и доходности ценной бумаги.	8	
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		4/-	
Тема 4.1 Международные валютно-финансовые и кредитные отношения	Содержание	4	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. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль. Международные кредитные отношения	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Написание докладов и рефератов по теме: Деятельность специализированных кредитно-финансовых институтов.	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные 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. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</p>	<p>демонстрирует знание сущности финансов, их функции и роль в экономике; демонстрирует знание принципов финансовой политики и финансового контроля; демонстрирует знание закона денежного обращения, сущность, видов и функций денег; демонстрирует знание основных типов и элементов денежных систем, видов денежных реформ; демонстрирует знание структуры кредитной и банковской системы, функций банков и классификации банковских операций; демонстрирует знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики; демонстрирует знание структуры финансовой системы, принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства; демонстрирует знание видов и классификации ценных бумаг, особенностей функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; демонстрирует знание функций профессиональных участников рынка ценных бумаг; демонстрирует знание основных видов кредита и принципов функционирования кредитной системы в условиях рыночной экономики; демонстрирует знание особенностей и отличительны черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</p>	<p style="text-align: center;">Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания и самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных</p>	<p>демонстрирует умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата</p>

<p>сегментов финансового рынка; анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; определять и анализировать уровень инфляции; определять кредитоспособность заемщика</p>	<p>рынка; демонстрирует умение анализировать показатели, связанные с денежным обращением; демонстрирует умение анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; демонстрирует умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; демонстрирует умение определять и анализировать уровень инфляции; демонстрирует умение определять кредитоспособность заемщика</p>	<p>выполнения практических работ и самостоятельной работы. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач. Дифференцированный зачёт</p>
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла 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 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; 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	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 с использованием цифровых средств
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	49
в т.ч. в форме практической подготовки	19
в т. ч.:	
теоретическое обучение	27
практические занятия	19
Самостоятельная работа	3
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы построения системы налогообложения		8/-	
Тема 1.1 Налоги в экономической системе общества	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие, сущность и функции налогов. Понятие налога, сбора, пошлины. Квалификация налогов по видам. Общая характеристика элементов налога: Сроки и методы уплаты налогов. Способы обложения налогами.</p> <p>2. Налоговая система РФ, понятие и виды. Субъекты налогообложения. Сущность, цель и задачи налоговой политики. Налоговая стратегия и тактика.</p> <p>3. Понятие налогового права и налоговых правоотношений. Элементы налоговых правоотношений. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность налогоплательщиков. Защита прав субъектов налоговых отношений. Система источников налогового права.</p>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. Налоговый контроль	<p>Содержание</p> <p>Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки.</p>	2	
Раздел 2. Действующие налоги и сборы		34/19	
Тема 2.1. Федеральные налоги	<p>Содержание</p> <p>1. Экономическая сущность налога на прибыль. Понятие налогооблагаемой прибыли. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.</p> <p>2. Экономическая сущность налога на добавленную стоимость (НДС). Механизм исчисления НДС в бюджет. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.</p>	24	

	3. Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары. Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.	2	
	4. Экономическая сущность НДС. Элементы налога. Понятие налоговых агентов. Определение облагаемых и необлагаемых доходов. Исчисление налоговой базы и суммы НДС в бюджет	2	
	В том числе практических занятий	16	
	1. Исчисление налоговой базы и суммы налога на прибыль в бюджет.	4	
	2. Исчисление налоговой базы и суммы НДС в бюджет.	4	
	3. Исчисление налоговой базы и суммы акцизов в бюджет.	4	
	4. Определение плательщиков, облагаемых и необлагаемых доходов. Исчисление налоговой базы и суммы НДС в бюджет.	4	
Тема 2.2. Региональные и местные налоги	Содержание	10	
	1. Экономическая сущность налога на имущество организаций.	2	
	2. Экономическая сущность налога на имущество физических лиц.	2	
	3. Экономическая сущность земельного налога. Элементы налога. Понятие кадастровой стоимости земли.	3	
	В том числе практических занятий	3	
	Исчисление налоговой базы и суммы налогов в бюджет.	3	
Раздел 3. Специальные налоговые режимы		4/-	
Тема 3.1. Упрощенная система налогообложения (УСН) и единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД)	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. Элементы налога. Экономическая сущность единого налога на вмененный доход. Виды деятельности, по которым применяется ЕНВД. Элементы налога.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Виды внебюджетных фондов РФ и обязательные страховые взносы. Плательщики страховых взносов, объект обложения, база, тарифы, порядок исчисления и уплаты, права и обязанности плательщиков и органов контроля за уплатой страховых взносов.	3	
Промежуточная аттестация			
Всего:		49	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный:

Основное оборудование: столы и стулья ученические (по числу обучающихся), рабочее место преподавателя (стол, стул), шкаф, доска учебная;

Технические средства: компьютер преподавателя с доступом к интернет-ресурсам, мультимедиа проектор, экран;

Демонстрационные учебно-наглядные пособия: дидактические материалы и плакаты, информационные стенды.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные печатные 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. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>

3. Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896>

4. 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>

5. 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>

6. 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. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Налоговый кодекс Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>демонстрирует знание статей Налогового кодекса Российской Федерации; демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения организации и государства в области налогообложения; демонстрирует знание экономической сущности налогов; демонстрирует знание принципов построения и элементов налоговых систем; демонстрирует знание видов налогов в Российской Федерации и порядка их расчетов; демонстрирует знание источников уплаты налогов, сборов, пошлин; демонстрирует знание сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	<p style="text-align: center;">Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания, самостоятельной работы. Дифференцированный зачёт</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; определять виды и порядок налогообложения; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; понимать сущность и порядок расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>демонстрирует умение пользоваться действующим налоговым законодательством Российской Федерации; демонстрирует умение расчета налогов; демонстрирует умение определять виды и порядок налогообложения; демонстрирует умение выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; демонстрирует умение расчета страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ и самостоятельной работы. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач. Дифференцированный зачёт</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Моделирование логистических систем» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК.4.1 ПК.4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05	применять методы моделирования и исследования операций для решения профессиональных задач; решать прикладные экономические и технические задачи методами математического моделирования; применять методы теории массового обслуживания при решении экономических и технических задач, использовать указанные методы в практической деятельности; строить графовые и сетевые модели для решения пошаговых оптимизационных задач	методы моделирования логистических процессов; основные методы исследования операций; основные элементы теории массового обслуживания; основные элементы теории графов и сетей

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в моделирование логистических систем и исследование операций		6/0	
Тема 1.1. Предмет и задачи моделирования логистических систем и исследования операций	Содержание учебного материала	6	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. Исследование операций: основные понятия и принципы исследования операций в логистике.	2	
	Математические модели операций. Прямые и обратные задачи исследования операций. Выбор решения в условиях неопределенности.	2	
	Многокритериальные задачи оптимизации логистических систем. «Системный подход». Алгоритмы при проведении исследований операций	2	
Раздел 2. Математическое программирование в логистике		18/6	
Тема 2.1. Математическое программирование в логистике	Содержание учебного материала	6	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Задачи линейного программирования. Основная задача линейного программирования (ОЗ).	2	
	Геометрическая интерпретация ОЗ линейного программирования. Задача о назначении.	2	
	Транспортная задача. Решение задач линейного программирования с помощью MS Excel	2	
	В том числе практических занятий	6	
Практическое занятие № 1. Решение задач линейного программирования графическим методом	6		
Тема 2.2. Нелинейное программирование. Целочисленное программирование.	Содержание учебного материала	6	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Задачи нелинейного программирования в логистике. Задачи целочисленного программирования в логистике.	2	
	Классические методы оптимизации. Модели выпуклого программирования.	2	

Динамическое программирование	Общая постановка задачи динамического программирования. Понятие принципа оптимальности	2	
Раздел 3. Методы моделирования логистических систем		32/14	
Тема 3.1. Графовые методы и модели организации и планировании в логистике	Содержание учебного материала	10/6	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.	2	
	Методы оптимизации решения задач на графах в логистике	2	
	В том числе практических занятий	6	
Практическое занятие № 2. Оптимизация логистических систем графовыми методами	6		
Тема 3.2. Марковские случайные процессы	Содержание учебного материала	6/0	
	Понятие о марковском процессе.	2	
	Потоки событий в логистике. Уравнение Колмогорова для вероятности состояний.	2	
	Финальные вероятности состояний	2	
Тема 3.3. Теория массового обслуживания в логистике	Содержание учебного материала	14/8	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Задачи теории массового обслуживания в логистике. Классификация систем массового обслуживания.	2	
	Схема гибели и размножения. Формула Литтла.	2	
	Простейшие системы массового обслуживания и их характеристики. Системы массового обслуживания в логистике.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 3. Решение задач массового обслуживания	4	
Практическое занятие № 4. Моделирование логистических систем с использованием теории массового обслуживания	4		
Промежуточная аттестация		4	
Всего:		62/22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

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.

3.2.1. Основные печатные 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. Катаргин, Н. В. Анализ и моделирование логистических систем / Н. В. Катаргин, О. Н. Ларин, Ф. Д. Венде. — 2-е стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-8672-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179155>

3. 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>

4. Панов, С. А. Моделирование логистических систем : учебное пособие / С. А. Панов. — Дубна : Государственный университет «Дубна», 2018. — 205 с. — ISBN 978-5-89847-541-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154497>

3.2.2. Основные электронные издания

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> методы моделирования логистических процессов; основные методы исследования операций; основные элементы теории массового обслуживания; основные элементы теории графов и сетей</p>	<p>демонстрирует знание методов моделирования логистических процессов; демонстрирует знание основных методов исследования операций; демонстрирует знание основных элементов теории массового обслуживания; демонстрирует знание основных элементов теории графов и сетей</p>	<p style="text-align: center;">Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> применять методы моделирования и исследования операций для решения профессиональных задач; решать прикладные экономические и технические задачи методами математического моделирования; применять методы теории массового обслуживания при решении экономических и технических задач, использовать указанные методы в практической деятельности; строить графовые и сетевые модели для решения пошаговых оптимизационных задач</p>	<p>демонстрирует умение применять методы моделирования и исследования операций для решения профессиональных задач; демонстрирует умение решать прикладные экономические и технические задачи методами математического моделирования; демонстрирует умение применять методы теории массового обслуживания при решении экономических и технических задач, использовать указанные методы в практической деятельности; демонстрирует умение строить графовые и сетевые модели для решения пошаговых оптимизационных задач</p>	<p style="text-align: center;">Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

Приложение 3.14

к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенции: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
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; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	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

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03.	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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
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
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
ПК 4.3.	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	76
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	*
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент

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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента организации		28/8	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	6	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты.	2	
	Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика.	2	
	Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента.	2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	8	
	Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации.	2	
	Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные.	2	
	Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации.	2	
	Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ.	2	
	В том числе практических занятий	4	
Практическое занятие № 1. Проведение SWOT-анализа организации	4		
Тема 1.3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	6	
	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля.	2	

	Цикл менеджмента. Система методов управления. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте.	2	ОК 05
	Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2. Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)	4	
Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений		34/12	
Тема 2.1. Система методов управления	Содержание учебного материала	6	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость.	2	
	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения.	2	
	Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 3. Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	4	
Тема 2.2. Коммуникации в организации	Содержание учебного материала	6	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы.	2	
	Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации.	2	
	Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 4. Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы	4	
Тема 2.3. Стили управления	Содержание учебного материала	4	
	Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства.	2	
	«Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 5. Анализ стилей руководства.	4	

Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	6	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения.	2	
	Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией.	2	
	Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	2	
Раздел 3. Основы управления логистической системой предприятия		12/4	
Тема 3.1. Логистическая система предприятия как объект логистического менеджмента.	Содержание учебного материала	4	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Логистическая система предприятия и ее свойства. Классификация микрологистических систем. Инфраструктура логистической системы. Сущность логистического менеджмента. Принципы логистического менеджмента. Функции логистического менеджмента.	2	
	Система логистического менеджмента на предприятии. Характерные черты и стадии логистического менеджмента. Структура системы логистического менеджмента	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач по логистическому менеджменту.	2	
Тема 3.2. Ресурсное обеспечение логистического менеджмента	Содержание учебного материала	4	ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	<u>Материальное и финансовое обеспечение логистических процессов. Кадровое обеспечение. Информационное обеспечение. Требования к формированию целей логистической системы предприятия. Логистические стратегии предприятия: понятие и виды. Процесс разработки и реализации логистической стратегии.</u>	2	
	<u>Планирование как основная функция управления логистической системой. Виды и принципы планирования. Процесс планирования.</u>	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Выполнение задания по разработке логистических стратегий предприятия.		
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «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.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

2. 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>

3. 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>

4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>

5. 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>

6. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023>

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

4. Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социологии

5. Менеджмент www.ecsocman.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса..	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 2; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета (тестирование).	
– внешнюю и внутреннюю среду организации;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 3; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета.	
– цикл менеджмента;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 4; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета.	
– процесс принятия и реализации управленческих решений;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 4; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета.	
– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию планирование, мотивацию и контроль;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 2; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета.	
– деятельность экономического субъекта;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 6; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф.	

	зачета.	
– систему методов управления;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 4; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета.	
– методику принятия решений;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по теме 8; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета.	
– стили управления, коммуникации, деловое общение	оценка результатов выполнения заданий в рамках устного (фронтального, индивидуального) опроса по темам 9-10; – оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы; – оценка результатов в рамках диф. зачета.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
		Внеаудиторная самостоятельная работа Работа с нормативными правовыми актами
– планировать и организовывать работу подразделения;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Практическая работа Оценка результатов в рамках диф. зачета.
– формировать организационные структуры управления;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы;	
– разрабатывать мотивационную политику организации;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы;	
– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы;	
– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	– оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы;	
– учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	– оценка результатов выполнения заданий в рамках самостоятельной внеаудиторной работы;	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ

Общепрофессиональный цикл

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П 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.05; ОК.09.- ОК. 11; ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;
ПК 1.2		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
ПК 1.3	оформлять денежные и кассовые документы;	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4	проводить учет основных средств;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	определять этапы решения задачи	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска	приемы структурирования информации
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию;	современная научная и профессиональная терминология;
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	основы проектной деятельности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05		правила оформления документов и построения устных сообщений;

ОК 09	использовать современное программное обеспечение;	
ОК 10		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
ОК 11	определять источники финансирования;	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	22
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация	--

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		26/10	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.</p>	<p>4/4</p> <p>4</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09</p>
Тема 1.2. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Принципы составления баланса. Структура бухгалтерского баланса. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.</p>	<p>10/6</p> <p>4</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09</p>
Тема 1.3. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	<p>В том числе практических занятий</p>	<p>6</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09</p>
	<p>Практическое занятие № 1. Составление бухгалтерского баланса.</p>	<p>6</p>	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>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. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.</p>	<p>12/4</p> <p>8</p>	

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования	4	
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества и обязательств организации		20/12	
Тема 2.1. Учет имущества организации	Содержание учебного материала	10/6	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.2.2, 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. Учет движения материально-производственных запасов на складе и бухгалтерском учете. Оценка материально-производственных запасов. Учет затрат на логистических предприятиях. Классификация затрат логистических предприятий. Учет товаров. Учет товаров в пути. Учет транспортно-заготовительных расходов. Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества организации. Документальное оформление движения имущества. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 3. Учет движения имущества.	6	
Тема 2.2. Учет обязательств организации и текущих расчетов	Содержание учебного материала	10/6	ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.2.2, 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. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Учет кредитов и займов. 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). Порядок проведения и оформления инвентаризации обязательств организации. Документальное оформление расчетных операций	4	
	В том числе практических занятий	6	

	Практическое занятие № 4. Учет обязательств организации. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	6	
Самостоятельная работа обучающихся	Изучение положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) в части учета имущества организации. Определение остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов с учетом применения различных способов начисления амортизации. Определение лимита остатка кассы предприятия. Определение себестоимости логистических услуг.	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
6. » ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
8. 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).
9. 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).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
11. 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).
12. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
13. Международные стандарты аудита (официальный текст).
14. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
15. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
16. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
17. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
18. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

19. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
20. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, 	<p>Критерии выставления оценок</p> <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - понятие и классификацию основных средств;</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p>	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного итогового экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<ul style="list-style-type: none">- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
--	--	--

Приложение 3.16
к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 3.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ПК.1.1 ПК.3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и 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, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы правового регулирования экономической деятельности		14/6	
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и виды экономических отношений. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Система экономического права: правовые нормы, правовой институт, отрасль права. Структура и виды правовых норм. Правоотношения. Юридические факты. Правонарушения и юридическая ответственность	2	
Тема 1.2. Предпринимательское право	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовой статус. Признаки юридических лиц. Организационно правовые формы хозяйствующих субъектов. Предпринимательская деятельность граждан. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.	2	
Тема 1.3. Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Виды экономических правонарушений и их последствия. Меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю. Контроль в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.	4	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 1. Анализ экономических правонарушений.	6	
Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона «О противодействии коррупции», ст. 204 УК РФ «Коммерческий подкуп», Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию	2		

	терроризма» и составление сравнительных таблиц.		
Раздел 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности		14/8	
Тема 2.1. Договорные отношения в хозяйственной деятельности предприятий	Содержание учебного материала	4	ПК.1.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, 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. Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора. Недействительность сделок.	4	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 2. Составление и заполнение различных видов договоров.	8	
Тема 2.2. Правовое регулирование ценообразования	Содержание учебного материала	2	ПК.1.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие и виды цен. Цена как юридическая и экономическая категория. Система ценообразования в Российской Федерации. Правовые основы государственного регулирования цен. Ответственность в сфере ценообразования.	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений		10/6	
Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности предприятий	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Определение трудового договора. Трудовой договор: порядок заключения, основания прекращения. Стороны и форма трудового договора. 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. Гарантии и компенсации по трудовому праву	4	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 3. Составление и заполнение трудового договора.	6	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		44/18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины 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.

3.2.1. Основные печатные 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. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

3. Николукин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николукин. — 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>

4. 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>

5. 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. Основные электронные издания

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 – Правовое агентство «Кодекс»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u> понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности</p>	<p>демонстрирует знание основных нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; демонстрирует знание основных положений законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; демонстрирует знание правового положения субъектов предпринимательской деятельности; демонстрирует знание прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности; демонстрирует знание порядка заключения трудового договора и основания для его прекращения; демонстрирует знание дисциплинарной и материальной ответственности работника; демонстрирует знание видов административных правонарушений и административной ответственности</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u> использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>демонстрирует умение использования необходимых нормативно-правовых актов для осуществления профессиональной деятельности; демонстрирует умение защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; демонстрирует умение анализировать и оценивать результаты и последствия</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

	деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	
--	---	--

Приложение 4.
к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2023

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.....	
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	
.....	
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституции Российской Федерации; Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федерального Закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжения 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»; Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 г. N 257 – "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике" – Устав ГАПОУ «Северо- Осетинский государственный торгово-экономический колледж»
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.
Сроки реализации программы	Программа воспитания реализуется образовательной организацией СПО в соответствии со сроком обучения и получения специальности: -на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев; с 2023г. по 2026 г.
Исполнители программы	Директор Абиев В.Б., заведующая УЧ А.Ф. Назаренко, заведующая ВЧ Дзусова Б.Т., классные руководители, преподаватели, педагог-психолог Рамонова Л.М., члены Студенческого совета, представители Родительского комитета, представители организаций – работодателей.

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в

ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся 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».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования 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, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального	ЛР 4

конструктивного «цифрового следа».	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Стрессоустойчивость, коммуникабельность.	ЛР 13

Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 14
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованиям.	ЛР 15
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 16

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Индекс	Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУД.00	Общеобразовательный цикл	
ОУД.01	Русский язык	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11
ОУД.02	Литература	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12
ОУД.03 У	Математика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.04	Иностранный язык	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7
ОУД.05	Информатика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.06	Физика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.07	Химия	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.08	Биология	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОУД.09	История	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
ОУД.10У	Обществознание	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7
ОУД.11 У	География	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7
ОУД.12	Физическая культура	ЛР 1 - ЛР 12
ОУД.13	Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1-ЛР 12
*	Выполнение индивидуального проекта по учебной дисциплине	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ДУПКВ	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору	
ДУПКВ.01	Родной язык/Родная литература	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7 ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12
ПА		
СГ.00	Социально - гуманитарный цикл	

СГ.01	История России	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1-ЛР 12
СГ.04	Физическая культура	ЛР 1-ЛР 12
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Информационное обеспечение логистических процессов	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОП.02	Экономика организации	ЛР-1, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.03	Статистика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ЛР 3, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 15
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР-1, ЛР 3, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
ОП.06	Основы логистической деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7
ОП.07	Налоги и налогообложение	ЛР 3, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
ОП.08	Моделирование логистических систем	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7
ОП.09	Менеджмент	ЛР 1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ОП.10	Бухгалтерский учёт логистических систем	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11
ОП.11	Основы финансовой грамотности	ЛР 7, ЛР 10
ПА	Промежуточная аттестация	
П.00	Профессиональный цикл	
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	Организация логистических процессов в закупках и складировании	
МДК.01.01	Логистика закупок	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
МДК.01.02	Складская логистика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
УП.01	<i>Учебная практика</i>	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПА	<i>Экзамен квалификационный</i>	

ПМ.02	Организация логистических процессов в производстве и распределении	
МДК.02.01	Производственная логистика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
МДК.02.02	Распределительная логистика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
УП.02	<i>Учебная практика</i>	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПП.02	<i>Производственная практика</i>	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПА	<i>Экзамен (квалификационный)</i>	
ПМ.03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
УП.03	<i>Учебная практика</i>	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПП.03	<i>Производственная практика</i>	ЛР-1, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
	<i>Экзамен (квалификационный)</i>	
ПМ.03	Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7
МДК.03.01	Транспортная логистика	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
УП.03	<i>Учебная практика</i>	ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПП.03	<i>Производственная практика</i>	ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПА	<i>Экзамен квалификационный</i>	
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
УП.04	<i>Учебная практика</i>	ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16

ПП.04	<i>Производственная практика</i>	ЛР-1, ЛР-2, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16
ПА	<i>Экзамен квалификационный</i>	
ПМ.05	Пользователь 1С – Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке	
МДК.05.01	Организация и контроль текущей деятельности пользователя 1С - Предприятие	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
УП.05	<i>Учебная практика</i>	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ПП.05	<i>Производственная практика</i>	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ПА	<i>Экзамен квалификационный</i>	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9
ПМ.06	Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	
МДК.06.01	<i>Организация бизнес-анализа на предприятии</i>	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7
УП.06	<i>Учебная практика</i>	ЛР1 - ЛР16
ПП.06	<i>Производственная практика</i>	ЛР1 - ЛР16
ПА	<i>Экзамен квалификационный</i>	ЛР1 - ЛР16
ПДП	<i>Преддипломная практика</i>	ЛР1 - ЛР16
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ЛР1 - ЛР16

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;

- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
- демонстрация профессионально значимых личностных качеств и способностей

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных и региональных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, бухгалтер, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6.1. ООП.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, установленных государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО – ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

Протокол №_ от

« ___ » _____ 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «СОГТЭК»

_____ В.Б.Абиев

« ___ » _____ 2023 года

Приказ №___ от

« ___ » _____ 2023г.

СОГЛАСОВАНО

С решением Студенческого совета

Протокол

№___ от « ___ » _____ 2023 года

С решением Родительского комитета

Протокол

№___ от « ___ » _____ 2023года

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на период 2023 – 2024
учебного года**

Корпус № 1, ул. Миллера, 29

г. Владикавказ, 2023г.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
04	День знаний	1-3 курсы	Актовые залы колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями»
04	День окончания Второй мировой войны	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
04	День солидарности в борьбе с терроризмом «Мы помним Беслан»	1-3 курсы	Актовый зал колледжа	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 8	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
	Посвящение в студенты	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая Уч,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»
	Введение в профессию (специальность)	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая Уч,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с

						родителями»
15	<p>Родительские собрания с включением вопросов:</p> <p>-«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно– транспортного травматизма»,</p> <p>-«О правилах пожарной безопасности»,</p> <p>-«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»,</p> <p>-«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей»,</p> <p>-«Об уголовной ответственности несовершеннолетних»</p> <p>-«Телефонный терроризм и его последствия» и др. с включением вопросов:</p> <p>-«Об усилении роли родителей в работе по профилактике детского дорожно– транспортного травматизма»,</p> <p>-«О правилах пожарной безопасности»,</p> <p>-«Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде»,</p> <p>-«Об ответственности родителей за административные правонарушения несовершеннолетних детей»,</p>	1 курс	Актовые залы колледжа	Директор, заведующая Уч,ВЧ, инспектор ПДН	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»

	-«Об уголовной ответственности несовершеннолетних» -«Телефонный терроризм и его последствия» и др.					
8	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
8	Международный день распространения грамотности	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
8	Заседание Студенческого совета	Студенческий совет	актовый зал	Заведующая ВЧ, старосты групп.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7	«Студенческое самоуправление»
14-21	Классные часы: проведение бесед 1 курс: -«Дисциплинированный пешеход», - «Правила пребывания на водах», - «О правилах поведения студентов в экстремальных ситуациях в техникуме» и др. 2 курс: «Особенности проведения практического обучения»				ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
13-18	Организация кружковой работы	1-4 курсы	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ		«Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка» «Организация предметно-эстетической среды»

13-17	Профилактика правонарушений: встреча с инспектором ПДН	1 курс	Учебные кабинеты	Заместитель директора ВР, социальные педагоги	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание»
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватели истории.	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Учебное занятие»
25-29	Неделя безопасности дорожного движения	1 курс	Учебные кабинеты	Преподаватель БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Учебное занятие»
27	Всемирный день туризма	1-2 курсы	Спортзалы	Преподаватели физического воспитания	ЛР 29	«Организация предметно-эстетической среды» «Цифровая среда»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР -3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ОКТАБРЬ						
1	День пожилых людей	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5 ЛР 10	«Цифровая среда»
2	День профтехобразования	1-3 курсы	Инстаграм	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональные

						выбор» «Цифровая среда»
5	День Учителя	1-3 курсы, кружок ДО	Актный зал	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Цифровая среда»
7	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
11	Классные часы «Человек среди людей»	1 курс	Актные залы	Педагоги-психологи	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 12	«Учебное занятие» «Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
14	Республиканский конкурс «Дæ ном мыггагмæ у Цæринаг»					«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»
20	Международный день повара	2-3 курсы	Учебные аудитории	Специалисты профильных дисциплин, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор»
22	Классные часы «День знаний по ГО (в рамках Месячника безопасности)»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, Преподаватель-организатор БЖ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Профессиональный выбор»
25	Профилактика правонарушений	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и

						поддержка»
30	День памяти жертв политических репрессий	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Встречи с руководителями предприятий, работающими на производстве, посещение мероприятий по специальностям	2-3 курсы	Предприятия города	Преподаватели профильных дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр	Заведующая УЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Абилимпикс»	1-3 курсы	г. Владикавказ	Заведующая УЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР13-ЛР17	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
постоянно	Участие в проектах «Россия – страна возможностей», «Большая перемена», «Лидеры России»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Методист	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
НОЯБРЬ						
1	Информационная беседа с просмотром тематических видеороликов «Молодежь и антитеррор»	1 курс	Учебные аудитории	Инспектор ПДН	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Цифровая среда»
4	День народного единства	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ классные	ЛР 1 ЛР 2	«Взаимодействие с родителями»

				руководители	ЛР 3 ЛР 5	«Кураторство и поддержка» «Цифровая среда»
5	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5-7	Конкурс рисунков «Я – гражданин России»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
10	День сотрудника органов внутренних дел (день полиции)	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
16	Занятие для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов «Право есть и у меня»	1-3 курсы	Актный зал	Социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
17	Классный час «Первые шаги при трудоустройстве на работу»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
18	Информационная беседа «Интернет и антитеррор»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели информатики	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
22-29	Неделя Джеоргуыба 22 ноября 2021 г. - конкурс: «Праздничный тост», «Конкурс чтецов».	1-2 курсы	Актный зал	Администрация колледжа		«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»

	<p>23 ноября 2021г. - «Конкурс национальных поделок». Поделки изготавливаются из привычных природных материалов (крупа, бисер, дерево, картон, солома, пластилин, пряжа и т.д....) - «Художественный номер». Каждая группа представляет танец, песню, сценку и т.п. продолжительностью не более 7 минут. 24-25 ноября 2021 г. –Тематический классный час. 29 ноября 2021 г. – Закрытие праздничной недели Джеоргуыба (награждение победителей Конкурса.)</p>					
23	Классные часы «Защита прав человека», «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в техникуме»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
29	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
	День матери	1-4 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
В течение месяца	Проект «Билет в будущее»	школьники	Ресурсный центр		ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Профессиональный

					ЛР 8	выбор» «Цифровая среда»
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом. Беседа «СПИД – смертельная угроза человечеству»	2-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, фельдшер	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
3	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
3	День юриста	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
5	День принятия декрета о суде (День работников суда)	1-3 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ, заведующая юридическим отделением Шестакова А.Б.	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Правовое сознание»
5	День добровольца (волонтера)	1-3 курсы		Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
7	Классные часы: 1 курс - «Как решить проблему коррупции»; 2курс - «Коррупция как международная проблема»; 3-4 курс - «Коррупция как противоправное действие»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
7	Круглый стол «Противодействие коррупции: правовое обеспечение и антикоррупционные стандарты	2 курс	Актовый зал	Назаренко А.Ф.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Правовое сознание» «Профессиональный

	поведения»					выбор»
9	День Героев Отечества	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
	Международный день борьбы с коррупцией	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
10	Международный день прав человека	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
10	Единый урок «Права человека»	1-2 курсы	Актный зал	Заведующая ВЧ, преподаватели юридических дисциплин	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
12	День Конституции Российской Федерации	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»
16-17	Классные часы «Правила поведения во время зимних каникул»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
26	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор»

						«Кураторство и поддержка»
ЯНВАРЬ						
13	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	Актный зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
13-20	Родительские лектории: - «Возрастные особенности студентов»; - «Профилактика деструктивных проявлений среди студентов»; -«О порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов»; - Информация по различным разделам санитарного просвещения; - «Нет – зарплате в конвертах»; - о мониторинге мнения родителей по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц и др.	1 курс	Скайпы классных руководителей	Директор, Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями»
20	Профилактическое занятие в рамках проведения урока по дисциплине «ОБЖ» «По правилам»	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
25	Классный час «Трудовые права молодежи»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители, специалист по	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»

				охране труда	ЛР 7 ЛР 8	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
25	Заседание Студенческого совета «Итоги 1-го семестра»	Студенческое общество	конференц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
25	Татьянин день» (праздник студентов)	Студенческое общество	Инстаграм	Заведующая ВЧ,	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
29	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Актный зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
3	Классный час «Безопасный Интернет»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание»
7	Заседание Совета профилактики	Социально- психологическа я служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ,	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»

8	День русской науки	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9 ЛР 12	«Кураторство и поддержка»
14	Почтовая доставка: 14 февраля – День влюбленных	1- курс	Учебные аудитории Инстаграм	Заведующая ВЧ, студенческий совет	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Студенческое самоуправление»
22	Круглый стол «Мужество ради жизни»: Встречи с ветеранами ВОВ, тружениками тыла, военнослужащими, прошедшими «горячие точки»	1-2 курсы	Актовые залы	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
22	Конкурс плакатов среди 1-х курсов: - «Пожарная безопасность» -«Служу Отечеству» - «Терроризму – нет!» - «ПДД»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ,	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
23	День защитника Отечества Копилка добрых дел – посещение ветеранов ВОВ	1-2 курсы	По адресам города	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Февраль	Участие волонтеров колледжа в городских и краевых мероприятиях по гражданско-патриотическому направлению	1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
26	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»

26	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни!»- конкурс среди юношей	1 курс	Спортивные залы	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
26	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
	Проведение открытого регионального Чемпионата «Профессионалы»	2-3 курсы	СКФУ , Г.Пятигорск	Преподаватели	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 12	Профессиональный выбор» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
МАРТ						
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)	1 -2 курсы	Актовые залы колледжа	Преподаватель-организатор БЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 10	Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Учебное занятие»
3	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
5	Международный женский день Праздничный концерт	Члены кружка ДО	Актовые залы	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Организация предметно-эстетической среды»
10	Классные часы «Патриотизм и ответственность за будущее России»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные	ЛР 1 ЛР 2	«Правовое сознание»

	в современное время»			руководители	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Кураторство и поддержка»
12	Мероприятие «Госпожа Широкая Масленица»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8 ЛР 12	«Студенческое самоуправление»
По республиканской графику	Участие в республиканском фестивале «Студенческая весна»	1-2 курсы	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, педагоги ДО	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
15-20	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»: -ознакомление с законами о запрете курения; - проведение тренинговых занятий; - показ видеофильмов о здоровом образе жизни; - проведение игровых занятий; - проведение бесед по теме: «Закон и ответственность»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги, медицинский работник, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» среда»
16-19	Конкурс плакатов на тему: «Скажи наркотикам нет!» - 1-е курсы	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
19	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные	ЛР 1 ЛР 2	«Правовое сознание»

	инспектором ПДН			педагоги	ЛР 3 ЛР 7	«Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
АПРЕЛЬ						
1	Конкурс открыток, посвященных Дню юмора	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
2	Заседание Совета профилактики	Социально-психологическая служба	конференц-зал	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 8 ЛР 9	«Правовое сознание» «Взаимодействие с родителями»
Согласно графику	Месячник здоровья: городские соревнования согласно графику	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Согласно графику	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
Согласно графику	Участие в спортивных соревнованиях среди обучающихся организаций профессионального образования	Спортивные секции	г. Владикавказ	Заведующая ВЧ, преподаватели физического воспитания	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
5-7	Всемирный день здоровья: классные часы «ЗОЖ»	1-4 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, педагоги-психологи	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	1 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели	ЛР 1 ЛР 2	«Студенческое самоуправление»

				астрономии	ЛР 3 ЛР 5	«Цифровая среда»
17	Всероссийские субботники	1-3 курсы	Прикрепленная территория	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
29	Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
29	Классные часы «Терроризм – угроза каждому» с повторным ознакомлением с Памяткой о типичных признаках подготовки к проведению террористических актов	1- 2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, преподаватели ОБЖ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
30	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Методический кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
МАЙ						
1	Праздник весны и труда					
9	Парад, посвященный Великой Победе	1-3 курс	По маршруту г. Владикавказ	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»

11	Заседание Совета профилактики	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
15	День осетинского литературного языка и осетинской литературы	1-3 курс	Учебные аудитории	преподаватель осетинского языка	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 12	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
май	Конкурс рекламы (листовки) «Скажи «НЕТ!» наркотикам»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
17-21	Классные часы : телефонный терроризм - о правилах пожарной безопасности в лесах и мерах административной и уголовной ответственности за их несоблюдение; - о безопасности пребывания на водах; - о предупреждении дорожно-транспортного травматизма в период летнего сезона; - о недопущении употребления психоактивных веществ; - об оказании первой медицинской помощи	1 -3 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ , классные руководители	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 9	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»
24-28	Профилактика правонарушений: встреча обучающихся 1-х курсов с инспектором ПДН	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, социальные педагоги	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»

17-23	Турнир по мини-футболу «Спорт против наркотиков»	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ социальные педагоги, преподаватель физической культуры.	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 7	«Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
22	День государственного флага России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Учебное занятие»
24	День славянской письменности и культуры	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
26 мая	Участие в городской акции «Посади дерево»	1 курс	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 9 ЛР 11	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
26	День российского предпринимательства	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
28	Заседание МО классных руководителей	МО классных руководителей	Учебный кабинет	Заведующая ВЧ	ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7	«Цифровая среда» «Профессиональный выбор» «Кураторство и поддержка»
ИЮНЬ						
1	Международный день защиты детей	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК»	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ, классные руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 8 ЛР 12	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»
5	День эколога	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2	«Студенческое самоуправление»

					ЛР 3 ЛР 5	«Цифровая среда»
6	День русского языка –Пушкинский день России	1 курс	Учебные кабинеты	Заведующая ВЧ, преподаватели русского языка и литературы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6	«Учебное занятие»
12	День России	1-4 курсы	сайт	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Студенческое самоуправление» «Цифровая среда»
22	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	1-3 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 5	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Кураторство и поддержка»
27	День молодежи	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление»
ИЮЛЬ						
8	День семьи, любви и верности	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Цифровая среда»
28	День Крещения Руси	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 8	Цифровая среда»

АВГУСТ						
22	Международный день коренных народов	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Правовое сознание» «Цифровая среда»
22	День Государственного Флага Российской Федерации	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заведующая ВЧ организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ГАПОУ «СОГТЭК» «Правовое сознание» «Цифровая среда»
27	День российского кино	Студенческий совет	Телеграм, ВКонтакте	Заместитель директора ВР, педагоги-организаторы	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Цифровая среда»

Приложение 5
к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

СОДЕРЖАНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)**

1. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

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).

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя комплект(ы) оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания.

1.2. Структура комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (далее – КОД) включает 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.
6. Образец задания.

2. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

2.1. 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.
6. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. 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.

8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

13. 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).

2.2. Содержание КОД

Компетенции, включенные в содержание КОД

Код и наименование вида деятельности	Код и наименование профессионального модуля, в рамках которого осваивается ВД	Перечень оцениваемых ПК
В соответствии с ФГОС СПО		
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ 01. 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
Планирование и организация логистических	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и

процессов в производстве и распределении		распределении
		ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и 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
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ.04 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

Умения и навыки, для включения в содержание КОД, определяются в соответствии с разделом 4 ОПОП-П.

2.3. Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	100
---	------------

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 – 100,00

2.4. 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

3.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.2. Тематика дипломных работ (проектов) по специальности

1. Логистика в сфере организаций предпринимательской деятельности.
2. Логистические процессы в предпринимательской деятельности.
3. Логистическая система организации: состояние и направления совершенствования.
4. Логистические операции в торговле и направления их совершенствования.
5. Роль логистики в развитии организации оптовой торговли.
6. Организация логистической деятельности в розничной торговле.
7. Организация логистической деятельности потребительского общества.
8. Логистическая деятельность производственной организации и направления ее совершенствования.
9. Организация логистической деятельности в сфере услуг.
10. Формирование и развитие логистической системы организации.
11. Склад как элемент логистической системы организации.
12. Организация складских процессов с элементами логистики в организации.
13. Оптимизация хранения товаров в логистических системах организации.
14. Организация и управление хранением в логистике складирования.
15. Оптимизация логистических цепей товародвижения.
16. Логистика в системе управления организацией.
17. Создание и внедрение службы логистики в организации.
18. Показатели оценки эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели организации.
19. Оценка эффективности логистической деятельности организации и направления совершенствования.
20. Информационное обеспечение логистической системы организации.
21. Организация и оперативное управление информационными потоками в логистической системе организации.
22. Оценка эффективности закупочной логистики в организации.
23. Планирование и управление закупками и выбором поставщиков товаров в логистической системе организации.
24. Анализ логистических затрат в цепях поставок и их оптимизация.
25. Совершенствование логистических операций на складе организации.

26. Разработка складской логистической системы торговой фирмы.
27. Организация транспортного обеспечения в логистической системе организации.
28. Организация логистического (распределительного) центра торговой фирмы.
29. Совершенствование организации функционирования регионального логистического центра.
30. Совершенствование системы транспортного обслуживания логистического центра.
31. Транспортно-логистические системы в потребительской кооперации.
32. Совершенствование организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики.
33. Использование стратегии аутсорсинга в логистической системе организации.
34. Информационные технологии в транспортной логистике организации.
35. Совершенствование логистики сервисного обслуживания.
36. Формирование ассортимента товаров и услуг как инструмента политики продаж в логистической системе организации.
37. Разработка ассортиментной политики как важный фактор совершенствования политики продаж в логистической системе организации.
38. Организация логистического обслуживания в розничной торговле.
39. Повышение устойчивости цепей поставок на основе минимизации логистических рисков.
40. Безопасность логистических процессов при транспортных перевозках.
41. Оптимизация управления логистическими процессами в производстве и распределении.
42. Организация цепей поставок в логистических системах.
43. Оценка основных параметров логистической системы организации.
44. Оценка эффективности логистической деятельности организации.
45. Повышение эффективности организации грузопереработки на складе.
46. Повышение эффективности организации складской логистики.
47. Повышение эффективности распределительных каналов.
48. Логистические операции в общественном питании и их совершенствование.
49. Оптимизация логистических издержек в организации.
50. Оптимизация транспортной логистики и эффективность предоставления транспортных услуг.
51. Анализ системы логистики материальных запасов организации.
52. Разработка логистической стратегии организации.
53. Информационная логистика организации: основы построения и оптимизации.
54. Совершенствование схем логистических потоков организации.
55. Управление рисками в логистической системе организации.
56. Логистика как фактор конкурентоспособности предприятия.
57. Управление материальным потоком в логистической системе.
58. Организация логистического управления на предприятии.
59. Транспортные затраты в логистической системе и пути их сокращения.
60. Стратегическое планирование в логистической деятельности предприятия.
61. Роль стратегического планирования в логистической деятельности предприятия.
62. Организация транспортной логистики предприятия.
63. Совершенствование организации транспортировки в процессе выбора вида перевозки.
64. Планирование грузоперевозок на предприятии.
65. Планирование логистических процессов на примере предприятия.

66. Разработка мероприятий по совершенствованию организации транспортировки на предприятии.

3.3. Структура и содержание дипломной работы (проекта)

3.3.1. Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- задание по дипломной работе (ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- содержание;
- введение;
- главы, параграфы, подпараграфы теоретической части;
- опытно-экспериментальная часть (если предусмотрено);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения

полученных результатов

- список использованной литературы;
- приложение.

3.3.2. Содержание размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, подпараграфов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

3.3.3. Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы: обоснование теоретической актуальности и практической значимости выбранной проблемы исследования; формулировка цели работы и в связи с этим определение задач, решение которых необходимо для её достижения.

3.3.4. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.3.5. В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведённого исследования.

3.3.6. После заключения необходимо поместить список использованной литературы. В список использованной литературы включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы. В список включаются все источники по теме, с которыми обучающийся ознакомился при написании работы и на которые имеются ссылки. В списке для каждого издания указываются автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц.

Допускаются следующие способы построения списка использованной литературы: по алфавиту фамилий авторов и заглавий источников, по тематике, по видам издания, по хронологии. Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на языке дипломной работы.

3.3.7. Приложения помещаются в конце работы. После списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». За этой страницей потом размещаются приложения. Приложения выделяются в том случае, если есть объёмные табличные, расчётные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. Приложение

может включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и образцы документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из которых располагается на отдельном листе. В него могут быть внесены вспомогательные расчёты, типовые бланки (заполненные), исходная информация и прочее.

Приложения должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны ссылки. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком.

3.3.8. Работа должна быть представлена в печатном виде (на компьютере). Объём дипломной работы 45 – 50 печатных страниц с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 20 мм;
- ширина нижнего поля – 20 мм;
- ширина левого поля – 30 мм;
- ширина правого поля – 15 мм;
- ориентация книжная.

Размер бумаги стандартного формата А 4.

Текст печатается через полтора интервала гарнитуры Times New Roman, кегль 14.

Отступ первой строки – 1,25 см.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть двойным интервалом.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами (КАПС ЛОК) полужирным шрифтом, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждую главу работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом.

Заголовки разделов (параграфов) и подразделов (подпараграфов) следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Номер раздела (параграфа) состоит из номеров главы и собственного номера, разделенных точкой, без точки в конце (1.1). Знак «параграфа» не ставится. Номер подраздела (подпараграфа) должен состоять из номеров главы, параграфа и подпараграфа, разделённых точками (1.1.1). В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Цвет шрифта в дипломной работе – чёрный. В дипломной работе не должно быть цветовых выделений текста.

В процессе печатания при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Нумерация страниц начинается со страницы 2. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

3.3.9. При включении цитат обязательна ссылка на источник. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы, и на какой печатный либо рукописный источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке

литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

При необходимости дополнительного пояснения допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся; сноскам даётся сквозная нумерация.

Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых. Например, автор – авт., город – г., дополнение – доп., издание – изд., исследование – исслед., систематический – сист., Москва – М., раздел – разд., республика – респ.

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

3.3.10. Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте.

Таблица располагается сразу после абзаца, где стоит на неё ссылка. Привязка к тексту обязательна.

Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем ставят тире и пишут название таблицы и единицу измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). Абзацный отступ в данном случае не используется. Слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая. Точка после номера таблицы не ставится. Требования к названию: оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл таблицы, суть приведённой в ней информации.

В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками. Пропуски в графах (за отсутствием данных) следует заполнять знаком «тире» или словами «нет данных». При оформлении таблицы («шапки») заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. Каждую графу нумеруют по порядку. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы (номер таблицы)», а также шапка таблицы.

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

На все пронумерованные иллюстрации должны приводиться ссылки в тексте.

Работа сдаётся в сброшюрованном виде.

3.4. Порядок оценки результатов дипломной работы (проекта)

Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента (при наличии);
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку должна соответствовать следующим требованиям:

Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования.
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы.
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- Введение, соответствующее требованиям к работе.
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа.
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования).
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования:

- Объем – 50–60 страниц (без приложений).
- Структура соответствует требованиям.
- Оформление работы согласно требованиям.
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям.
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

3.5 Порядок оценки защиты дипломной работы (проекта)

Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломных работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.

Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем.

Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных

положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время доклад - 10-12 минут.

После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

Общую оценку за дипломную работу и процедуру защиты члены государственной экзаменационной комиссии выставляют коллегиально с учетом содержания дипломной работы и процедуры защиты.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

При этом оценивается соответствие:

- содержания работы заявленной теме;
- глубины раскрытия темы дипломной работы и значимости проблемы исследования;
- оформления работы требованиям ГОСТ;
- результатов обучения требованиям, предусмотренным ФГОС СПО. Основными

оценками качества и эффективности дипломной работы являются:

- важность (актуальность) работы для внутренних и/или внешних потребителей;
- новизна результатов работы;
- практическая значимость результатов работы;
- эффективность и результативность (социальный, экономический, информационный) эффект, эффект использования результатов работы в учебном процессе);
- уровень практической реализации.

«Отлично» - выставляется в случае, если дипломная работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор уверенно и аргументировано ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал полную разработанность избранной проблемы и компетентность выпускника.

«Хорошо» - выставляется в случае, если работа посвящена актуальной и научно значимой теме, исследование базируется на анализе ситуации по данной проблеме и автор работы, продемонстрировал необходимые навыки анализа источников. Работа состоит из теоретического раздела и описания практической реализации, которая демонстрирует приобретенные навыки, которая демонстрирует приобретенные общие и профессиональные компетенции по специальности. В работе присутствует обстоятельный анализ проблемы, последовательно и верно определены цели и задачи. Работа имеет четкую внутреннюю логическую структуру. В ходе защиты автор достаточно полно и обоснованно ответил на замечания и вопросы членов комиссии, а сам процесс защиты продемонстрировал необходимую и в целом доказанную разработанность избранной научной проблемы. Вместе с тем, работа содержит ряд недостатков, не имеющих

принципиального характера.

«Удовлетворительно» - выставляется в случае, если студент продемонстрировал слабые знания некоторых научных проблем в рамках тематики квалификационной работы. В процессе защиты работы, в тексте дипломной работы, в представленных презентационных материалах допущены значительные фактические ошибки. В случае отсутствия четкой формулировки актуальности, целей и задач дипломной работы. Работа не полностью соответствует всем формальным требованиям, предъявляемым к подобного рода работам.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования. А также случае, если в процессе защиты дипломной работы выявились факты плагиата основных результатов работы, несоответствие заявленных в дипломную работу полученных результатов, реальному состоянию дел, необоснованность достаточно важных для данной дипломной работы высказываний, достижений и разработок

Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии.

Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты.

Итоговая оценка за защиту дипломной работы в итоговый протокол выставляется как среднее арифметическое за защиту дипломной работы. В случае невозможности определить среднее арифметическое значение обучающемуся в качестве итоговой оценки за защиту дипломной работы выставляется наибольшая оценка.

Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки дипломным работам даются членами экзаменационной комиссии после закрытого обсуждения и объявляются обучающимся в тот же день после подписания соответствующего протокола заседания комиссии.

Председатель Государственной аттестационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

Схема формирования итоговой оценки при защите дипломной работы

Оценивание уровня сформированности компетенций в процессе защиты дипломной работы осуществляется на основании анализа текста дипломной работы, презентационных материалов, доклада студента, ответов на вопросы, отзыва руководителя, отзыва рецензента (при наличии)

Характеристика дипломной работы

Критерии оценки	Индикатор	Оценка
Актуальность выбранной темы, Обоснованность значимости	В работе четко обоснована актуальность темы дипломной работы с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные.	отлично

проблемы для объекта исследования	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы дипломной работы и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	хорошо
	Актуальность темы дипломной работы обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно.	удовлетворительно
	В работе не обоснована актуальность проблемы.	неудовлетворительно
Содержательность и глубина проведенного теоретического исследования поставленной проблемы	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	отлично
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	хорошо
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	удовлетворительно
	Не отражаются вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы.	неудовлетворительно
Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования.	отлично
	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются незначительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	хорошо
	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования.	удовлетворительно
	Аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание; не сформулированы цель и задачи.	неудовлетворительно
Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым	отлично

результатам работы, их соответствие целевым установкам	установкам.	
	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам.	хорошо
	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам.	удовлетворительно
	В работе отсутствует внутреннее единство и выводы	Неудовлетворительно
Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержатся самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения)	отлично
	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования выполнены недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейших исследований неструктурированное.	хорошо
	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	удовлетворительно
	Работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности исследования; не имеет выводов и рекомендаций.	неудовлетворительно
Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи.	отлично
	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи.	хорошо
	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки; опечатки исправлены не полностью.	удовлетворительно
Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к дипломной работе.	неудовлетворительно
	Имеются незначительные недочеты в оформлении.	отлично
	Много недочетов в оформлении.	хорошо
	Работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления	удовлетворительно

	ссылок на них или полностью заимствована.	
	Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к дипломной работе, поверхностное знакомство со специальной литературой; минимальный библиографический список.	неудовлетворительно

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности и компетенций (ФГОС)	Индикаторы	Оценка
Уровень сформированности и общих компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно
Уровень сформированности и профессиональных компетенций	Высокий уровень	отлично
	Средний уровень	хорошо
	Низкий уровень	удовлетворительно
	Не сформирован	неудовлетворительно

Приложение 6

к ОПОП-П по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Дополнительный профессиональный блок

по запросу работодателя

ООО «Дельта»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж

2023 г.

Содержание

<u>Раздел 1.</u> Матрица компетенций выпускника (профессиональных и корпоративных компетенций), формируемых по запросу работодателя	3
Раздел 2. Планируемые результаты освоения дополнительного профессионального блока	9
<u>Раздел 3.</u> Структура дополнительного профессионального блока.....	13
3.1. Учебный план	13
3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства	14
3.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 05.....	16
3.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 06.....	32

РАЗДЕЛ 1. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ), ФОРМИРУЕМЫХ ПО ЗАПРОСУ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Матрица компетенций выпускника (далее – МК) с учетом единого подхода подготовки рабочих кадров представляет собой совокупность взаимосвязанных между собой общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО, а также требований профессиональных стандартов (далее – ПС) или единых квалификационных справочников при отсутствии ПС и запросов организации-работодателя к квалификации специалиста, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения ОПОП.

2. МК разработана для профессии/специальности Код Наименование как результат освоения ОПОП, соответствующий требованиям запросам организаций, действующих в реальном секторе экономики.

3. МК включает в себя профессиональную и надпрофессиональную части.

4. Профессиональная часть МК представляет собой матрицу профессиональных компетенций выпускника, формируемых при освоении видов деятельности по запросу работодателя, и трудовых функций действующих профессиональных стандартов или иных документов.

5. Надпрофессиональная часть МК представляет собой интеграцию ОК, заявленных ФГОС СПО, и заявляемых организацией-работодателем обобщенных поведенческих моделей специалиста на рабочем месте (корпоративная культура).

6. Краткое описание и характеристика показателей сформированности корпоративных компетенций приведены в приложении к модели компетенций.

7. МК позволяет конструировать при помощи цифрового конструктора компетенций образовательные программы подготовки квалифицированных специалистов, рабочих и служащих, наиболее востребованных на региональном рынке труда в конкретном секторе экономики под запрос конкретных предприятий.

**Профессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)		Дополнительные виды деятельности, сформированные по запросу работодателя ООО «Дельта»	
		Пользователь 1С-Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке	Составление и предоставление информации по бизнес-анализу
08.002 Бухгалтер			
ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5	ПК.5. 1	
	ТФ А/02.5	ПК. 5.2	
	ТФ А/03.5	ПК. 5.3	
08.037 Бизнес-аналитик			
ОТФ А Работа с заинтересованными сторонами	ТФ А/01.5		ПК.6.1 ПК. 6.2
	ТФ А/02.5		ПК. 6.3 ПК. 6.4

**Надпрофессиональная часть матрицы компетенций выпускника
по запросу работодателя**

Корпоративные компетенции	Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции (выделить желаемый уровень, согласно требованиям предприятия-работодателя)			Реализуемые общие компетенции согласно ФГОС СПО
	Уровень ограниченной компетенции	Уровень базовый	Уровень мастерства	
Системное мышление / Анализ информации и выработка решений КК. 01	-	+	-	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
Планирование и организация деятельности КК. 02	-	-	+	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
Ориентация на результат КК 03.	-	-	+	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
Построение отношений / эффективная коммуникация	-	-	+	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

КК 04.				
Открытость новому КК 05.	-	-	+	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Обозначения: – определяется работодателем;

– определяется федеральным государственным образовательным стандартом

Характеристика корпоративных компетенций

Корпоративные компетенции	Характеристика
КК 01. Системное мышление / Анализ информации и выработка решений	<p>Описание. Эффективно работает с разноплановой информацией: выделяет главное, отсекает второстепенное, систематизирует и анализирует данные, делает верные логичные выводы. Самостоятельно использует современные и достоверные источники получения информации для поиска оптимального решения. Формирует умозаключения на основании целостного представления о ситуации, принимая во внимание комплекс значимых факторов, в том числе неочевидных. Находит и использует возможности, заложенные в ситуации, оценивает риски, продумывает способы их минимизации</p>
КК 02. Планирование и организация деятельности	<p>Описание. Эффективно планирует свою деятельность: декомпозирует задачи на подзадачи, планирует этапы выполнения, расставляет приоритеты по принципу важно/срочно, самостоятельно рассчитывает и использует необходимые ресурсы, самостоятельно ориентируется в соотношении (процент) резервов и затрат.</p>
КК 03. Ориентация на результат	<p>Описание. Ставит перед собой сложные цели, определяет количественные и качественные критерии успеха, формирует четкий образ результата (ключевой показатель эффективности). Сталкиваясь со сложностями и препятствиями, предлагает свои варианты решения и осуществляет их. Выполняет принятые на себя обязательства в срок и в полном объеме. Самостоятельно оценивает результат своей работы, видит достоинства и недостатки (предлагает способы их устранения в будущем), берет на себя ответственность за достигнутые показатели. Находит возможности улучшить полученный результат в дальнейшем.</p>
КК 04. Построение отношений / эффективная коммуникация	<p>Описание. Инициативен в установлении новых контактов, выстраивает честные и открытые взаимоотношения. Придерживается установленных правил, поддерживает атмосферу сотрудничества, внимателен к другим, располагает к себе. В трудных ситуациях общения, при возникновении разногласий, сохраняет спокойствие и выдержку, стремится контролировать собственные эмоциональные проявления. Четко и ясно формулирует свое мнение. Логично выстраивает последовательность изложения, обосновывает свою позицию.</p>
КК 05. Открытость новому	<p>Описание. Открыт новому, позитивно относится к изменениям, быстро адаптируется в незнакомой ситуации. С интересом относится к сложным задачам, стремится получить новый опыт в разных областях, легко обучается. Эффективен в ситуации изменений, быстро переключается с одного вида деятельности на другой, корректирует свои действия с учетом новых обстоятельств. Способен быстро схватывать суть, перенимать успешный опыт других, обогащать свое видение за счет альтернативных точек зрения.</p>

Требуемый показатель выраженности корпоративной компетенции

Критерии выраженности	Уровень
<p>Все обязанности выполнены в полной мере. Многие результаты превосходят запланированные, достижения выходят за рамки непосредственных обязанностей. Все ключевые компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для конкретной должности, развиты в достаточной степени или на уровне выше требуемого. Работник справился с внештатными ситуациями и достиг результатов, даже несмотря на возникшие незапланированные трудности. Проявляет необходимое поведение в нестандартных ситуациях повышенной сложности, передает знания другим.</p>	<p>Уровень мастерства</p>
<p>Выполнены основные обязанности. Результаты в основном соответствуют запланированным. Некоторые задачи выполнены не в полном объеме. Отдельные компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые на занимаемой работником должности, требуют развития. Поведение соответствует требованиям должности.</p>	<p>Уровень базовый</p>
<p>Работник выполняет свои ключевые обязанности лишь частично. Некоторые задачи не выполнены. Компетенции, профессионально-технические знания и навыки, необходимые для данной должности, развиты слабо. Есть конкретные промахи, которые можно четко сформулировать. В поведении слабо выражены корпоративные компетенции.</p>	<p>Уровень ограниченной компетентности</p>

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА

2.1. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Пользователь 1С:Предприятия по операции по внесению данных в программу и их обработке	ПК 5. 1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в 1С-Предприятие		Навыки:
		Н.5.1.01	Составление (оформление) первичных учетных документов. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.
			Умения:
		У. 5.1.01	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.
		У. 5.1.02	Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
			Знания:
		З. 5.1.01	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		З. 5.1.02	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 5.2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми системами, оргтехникой		Навыки:
		Н. 5.2.01	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
			Умения:
		У. 5.2.01	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		У. 5.2.01	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
			Знания:
З. 5.2.01	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,		

			регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	
		З. 5.2.02	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	
	ПК. 5.3. Составление баланса и других форм необходимых для отчетности.		Навыки:	
		Н. 5.3.01	Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.	
			Умения:	
		У. 5.3.01	Составлять баланс и другие формы отчетности	
			Знания:	
		З. 5.3.01	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	
Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	ПК.6.1. Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами.		Навыки:	
		Н.6.1.01	Анализ контекста, организационной структуры, бизнес-процессов с целью выявления заинтересованных сторон	
			Умения:	
		У. 6.1.01	Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами	
			Знания:	
		З. 6.1.01	Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Теория конфликтов	
	ПК 6.2. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации			Навыки:
		Н. 6.2.01	Сбор и регистрация информации о заинтересованных сторонах	
			Умения:	
		У. 6.2.01	Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	
			Знания:	
			З. 6.2.01	Языки визуального моделирования. Теория управления рисками
ПК 6.3. Представлять информацию бизнес-анализа			Навыки:	
	Н. 6.3.01	Организация хранения информации о заинтересованных сторонах и поддержания ее в		

	различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами		актуальном состоянии
			Умения:
		У. 6.3.01	Собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа
			Знания:
		З. 6.3.01	Теория систем
	ПК 6.4. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа		Навыки:
		Н. 6.4.01	Работа с MS Excel и профильным программным обеспечением
			Умения:
У. 6.4.01		Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами и отражение в профильном программном обеспечении	
		Знания:	
	З. 6.4.01	Предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализ в профильном программном обеспечении.	

**РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО БЛОКА**

3.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Индекс	Наименование	Всего, ак.ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Рекомендуемы й курс изучения
1	2	3	4	5
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок ООО «Дельта»	246	214	3
ПМ.00	Профессиональный цикл	246	214	3
ПМ.05	Пользователь 1С-Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке	132	120	3
МДК.05.01	Организация и контроль текущей деятельности пользователя 1С-Предприятие	54	48	3
УП.05	Учебная практика	36	36	3
ПП.05	Производственная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	6		3
ПМ.06	Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	114	94	3
МДК 06.01.	Организация бизнес-анализа на предприятии.	36	22	3
УП.06	Учебная практика	36	36	3
ПП.06	Производственная практика	36	36	3
ПА	Промежуточная аттестация	6		
Итого:		246	214	3

3.2. План обучения на предприятии с учетом специфики требований конкретного производства

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1.	<p>ознакомление с организационной системой предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение производственной и должностной структуры; - анализ основных производственных процессов; - знакомство с программным продуктом 1С: Предприятие; - изучение особенностей работы информационных баз 1С: Торговля и склад; - изучение особенностей работы информационных баз 1С: 	ПМ.05	Пользователь 1С-Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке	36	5 семестр	офис	

	Бухгалтерия.						
2.	<ul style="list-style-type: none"> – Применение навыков переговоров и встречи с составление протокола. – Проанализировать предоставленную информацию по бизнес-анализу предприятия. – Составить отчет по предприятию 	ПМ.06	Составление и предоставление информации по бизнес-анализу	36	5 семестр	офис	

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 05 Пользователь 1С-Предприятие операции по внесению данных в программу и их обработке

Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 05 Пользователь 1С-Предприятие операции по внесению данных в программу и их обработке

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Пользователь 1С:Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 5	Пользователь 1С-Предприятия операции по внесению данных в программу и их обработке
ПК.5. 1.	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в 1С- Предприятие
ПК. 5.2.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
ПК. 5.3.	Составление баланса и других форм, необходимых для отчетности.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 5.1.01	<i>ПК 5. 1.</i> Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в 1С-Предприятие
Уметь	У . 5.1.01	<i>ПК 5. 1.</i> Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в 1С-Предприятие
Знать	З 5.1.02	<i>ПК 5. 1.</i> Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в 1С-Предприятие

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 132ч.

в том числе в форме практической подготовки 36ч.

Из них на освоение МДК 54ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная 36ч.

производственная 36ч.

Промежуточная аттестация 6ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	Раздел 1. Ведение автоматизированного бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»	54	48	54	48	-	-	6		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	132	120	54	48	-	-	6	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Ведение автоматизированного бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»		54/48		
МДК.05.01 Организация и контроль текущей деятельности пользователя 1С-Предприятие.		54 / 48		
Тема 1. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание	6		
	Создание рабочей информационной базы «Бухгалтерский учет».	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	З 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01
	Изучение интерфейса программы «1С: Бухгалтерия 8.3».	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Ввод сведений об организации.	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	З 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01
	Работа с Планом счетов бухгалтерского учета.	2		
Тема 2. Формирование аналитического учета и заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание	8		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Объединение объектов справочника в группы.	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	З 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01
	Создание многоуровневого справочника «Контрагенты».	2		
	Создание многоуровневого справочника «Номенклатура».	2		
Ввод данных в справочник «Основные средства».	2			
Тема 3. Ввод начальных остатков по счетам в бухгалтерской	Содержание	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Ввод начальных остатков по счетам согласно исходным данным.	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9	З 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01

программе «1С: Бухгалтерия 8.3»			КК 1-5	Н 5.1.01-6.4.01		
Тема 4. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание	14				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ					
	Ввод хозяйственных операции за расчетный период. Ввод вручную.	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	З 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01		
	Ввод операций с помощью документов.	2				
	Ввод документа «Платежное поручение». Формирование проводки на основании «Платежных поручений» (Банковская выписка).	2				
	Ввод операции поступления товара за безналичный расчет (предоплата). Ввод операции поступления товара за наличный расчет.	2				
	Ввод записи в Книгу покупок на основании поступления товара. Ввод операции отгрузки (продажи) товара за безналичный расчет.	2				
	Ввод операции отгрузки (продажи) товара за наличный расчет. Ввод операции отгрузки (продажи) товара за наличный расчет через подотчетное лицо. Работа с «Доверенностью». Выписка счета-фактуры и создание записи в Книге продаж.	2				
	Проведение инвентаризации. Списание товара. Оприходование товара.	2				
Тема 5. Расчет заработной платы и отчислений в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание	8				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ					
	Оформление приказов о приеме сотрудников на работу.	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	З 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01		
	Начисление заработной платы сотрудникам. Ведомость Т-51.	2				
	Выплата заработной платы сотрудникам.	2				
Начисление налогов с ФОТ.	2					
Тема 6. Кассовые и банковские операции в бухгалтерской	Содержание	4				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ					
	Ввод документа «Расходный кассовый ордер». Ввод документа «Приходный кассовый ордер».	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9	З 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01		

программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Ввод документа «Расходный кассовый ордер» копированием. Кассовая книга.		КК 1-5	Н 5.1.01-6.4.01
	Оформление «Платежного поручения». Оформление Выписки банка. Анализ счета 51. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51.	2		
Тема 7. Приобретение и учет основных средств в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание	6		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Приобретение и оформление поступления ОС. Принятие к учету ОС	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	3 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01
	Начисление амортизации. Списание ОС.	2		
Закрытие месяца. Составление оборотно-сальдовой ведомости.	2			
Тема 8. Формирование финансовых результатов, отчетов и получение итогового баланса в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Содержание	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Анализ хозяйственной деятельности за отчетный период. Формирование отчетов. Оборотно-сальдовая ведомость. Формирование отчетов. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Формирование отчетов. Главная книга. Формирование отчетов. Кассовая книга.	2	ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	3 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01
	Специализированные отчеты. Формирование отчета «Данные расчета зарплаты». Регламентированные отчеты. Групповая обработка документов. Удаление объектов, помеченных в процессе работы на удаление.	2		
Учебная практика раздела 1. Виды работ		ПК 5.1-5.3 ОК 1-7, 9 КК 1-5	3 5.1.01-6.4.01 У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01	
1. Формирование операций по учету основных средств и нематериальных активов. 2. Формирование операций по учету денежных средств в программе. 3. Формирование кадровых операций и операций по оплате труда. 4. Формирование операций в программе по учету материалов на складе 5. Формирование финансовых результатов в программе.	36			
Производственная практика раздела 1.		36	ПК 5.1-5.3	3 5.1.01-6.4.01

Виды работ - ознакомление с организационной системой предприятия; - изучение производственной и должностной структуры; - анализ основных производственных процессов; - знакомство с программным продуктом 1С: Предприятие; - изучение особенностей работы информационных баз 1С: Торговля и склад; - изучение особенностей работы информационных баз 1С: Бухгалтерия.		ОК 1-7, 9 КК 1-5	У 5.1.01-6.4.01 Н 5.1.01-6.4.01
Промежуточная аттестация	6		
Всего	132		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета и налогообложения», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (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 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 издания

1. Андрей, Габец Реализация прикладных задач в системе "1С:Предприятие 8.2" (+ CD-ROM) / Габец Андрей. - М.: 1С, 2018. - 0 с.

2. Бойко, Э. В. 1С: Предприятие 8.0. Универсальный самоучитель / Э.В. Бойко. - М.: Омега-Л, 2020. - 232 с.

3. Гейц, И. В. Учет и оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений: актуальные вопросы. Применение «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" / И.В. Гейц, Е.А. Кадыш. - М.: 1С-Пабблишинг, 2019. - 448 с.

4. Герасимова, Л. Г. 1С:Зарплата и Кадры 7.7. Повседневные операции. Советы опытного бухгалтера / Л.Г. Герасимова, Р.В. Смоляк. - М.: БХВ-Петербург, 2017. - 336 с.

5. Грянина, Е. А. Секреты профессиональной работы с "1С:Зарплата и управление персоналом 8". Кадровый учет и управление персоналом / Е.А. Грянина, С.А. Харитонов. - М.: 1С-Пабблишинг, 2019. - 512 с.

6. Дубянский, Владимир Разработка конфигураций в среде 1С: Предприятие 7.7. Самоучитель / Владимир Дубянский, Людмила Скобликова. - М.: БХВ-Петербург, 2018. - 448 с.

7. Засорин, Сергей Валентинович 1С:Бухгалтерия предприятия 2.0. Новая конфигурация / Засорин Сергей Валентинович. - М.: БХВ-Петербург, 2018. - 0 с.

8. Кашаев, Сергей 1С:Предприятие 8.2. Программирование и визуальная разработка на примерах / Сергей Кашаев. - М.: БХВ-Петербург, 2017. - 0 с.

9. Котин, Михаил 1С: Предприятие 8.2. Управление небольшой фирмой / Михаил Котин. - М.: Питер, 2020. - 0 с.
10. Кузнецов, Владимир Новейший самоучитель по 1С:Бухгалтерии 8 / Владимир Кузнецов, Сергей Засорин. - М.: БХВ-Петербург, 2017. - 336 с.
11. Кульбицкий, С. А. 1С: Управление торговлей 8.0 / С.А. Кульбицкий. - М.: Триумф, 2018. - 240 с.
12. Литвинова, А. Г. Осваиваем программу 1С: Зарплата и Управление персоналом 8.0 (+ CD-ROM) / А.Г. Литвинова, О.Ю. Торгашова, В.А. Богатин. - М.: Технический бестселлер, Триумф, 2017. - 240 с.
13. Митченко, И. Упрощенная система налогообложения и ее реализация в 1С:Бухгалтерии 8.1 / И. Митченко, Л. Каширская. - М.: БХВ-Петербург, 2018. - 320 с.
14. Ощенко, Игорь Азбука программирования в 1С:Предприятие 7.7 / Игорь Ощенко. - М.: БХВ-Петербург, 2018. - 0 с.
15. Постовалов, С. 1С:Предприятие 8. Зарплата и управление персоналом. Фирменные рецепты внедрения / С. Постовалов, А. Постовалова. - М.: БХВ-Петербург, 2018. - 304 с.
16. Радченко, М. Г. Инструменты для создания тиражируемых приложений "1С: Предприятия 8.2" / М.Г. Радченко, Е.Ю. Хрусталева. - М.: 1С-Паблишинг, 2017. - 194 с.
17. Рязанцева, Наталья 1С:Предприятие 8.0. Управление производственным предприятием. Секреты работы / Наталья Рязанцева, Дмитрий Рязанцев. - М.: БХВ-Петербург, 2017. - 694 с.
18. Рязанцева, Наталья 1С:Предприятие. Секреты конструирования / Наталья Рязанцева, Дмитрий Рязанцев. - М.: БХВ-Петербург, 2018. - 368 с.
19. Селищев, Николай 1С:Бухгалтерия 8.2 в кафе, баре, ресторане / Николай Селищев. - Москва: Высшая школа, 2017. - 352 с.
20. Селищев, Николай 1С:Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.2. Практическое руководство по ведению бюджетного учета / Николай Селищев. - Москва: СПб. [и др.] : Питер, 2019. - 320 с.
21. Тимофеев, Г. Конфигурирование и администрирование 1С: Предприятия / Г. Тимофеев. - М.: Феникс, 2020. - 0 с.
22. Торгашова, О. Ю. 1С: Зарплата и Управление персоналом 8.0 с нуля! (+ CD-ROM) / О.Ю. Торгашова, А.Г. Литвинова, В.А. Богатин. - М.: Лучшие книги, 2019. - 352 с.
23. Филатова, В. 1С для начинающих. Понятный самоучитель / В. Филатова. - М.: Питер, 2018. - 256 с.
24. Филимонова, Е. В. 1С:Предприятие 7.7. Бухгалтерия и торговля в вопросах и ответах. Учебно-практическое пособие / Е.В. Филимонова, Н.А. Кириллова. - М.: Феникс, 2020. - 384 с.
25. Харитонов, С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 2.0) / С.А. Харитонов. - М.: 1С-Паблишинг, 2018. - 680 с.
27. Харитонов, С. А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в "1С:Зарплата и управление персоналом 8" / С.А. Харитонов. - М.: 1С-Паблишинг, 2019. - 648 с.
26. Харитонов, С. А. Секреты профессиональной работы с "1С: Бухгалтерией 8" (редакция 2. 0). Учет расчетов по НДС / С.А. Харитонов, О.В. Шерст. - М.: 1С-Паблишинг, 2020. - 792 с.
27. Чистов, Д. В. Практикум по программе "1С:Упрощенка 8" / Д.В. Чистов, С.А. Харитонов. - М.: 1С-Паблишинг, 2020. - 436 с.
28. Шустикова, Т. 1С: Зарплата и Управление персоналом / Т. Шустикова. - М.: НТ Пресс, 2020. - 256 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. *Голубева, О. Л.* 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14685-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519909>

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Комплект вопросов сертификационного экзамена "1С:Профессионал" по программе "1С:Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом" (ред.5.0),

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>ПК 5.1.</i> Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы в 1С-Предприятие	<ul style="list-style-type: none"> – составление и обработка бухгалтерских первичных документов, заполнение регистров бухгалтерского учета; – отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организации; – выполнение записей в учетных регистрах; проведение проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – систематизирование первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; 	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертиза расчетов. Дифференцированный зачет по практике Экспертная оценка выполненной практической работы. Экспертиза расчетов. Дифференцированный зачет по практике</p>
<i>ПК 5.2.</i> Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	<ul style="list-style-type: none"> – пользование компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; – составление на основе данных аналитического и синтетического учета налоговой отчетности организаций; – выполнение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности; – порядок организации налоговых расчетов на предприятиях. 	
<i>ПК. 5.3.</i> Составление баланса и других форм, необходимых для отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> – определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – анализ основных показателей деятельности организации на основании бухгалтерской отчетности. 	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; 	

деятельности применительно к различным контекстам	- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	

3.3. Рабочая программа профессионального модуля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу

Дополнительный профессиональный блок/Профессиональный цикл

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 06 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Составление и предоставление информации по бизнес-анализу» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций, сформированных по запросу работодателя(ей)
ВД 6.	Составление и предоставление информации по бизнес-анализу.
ПК.6.1.	Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами.
ПК 6.2.	Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации.
ПК 6.3.	Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами
ПК 6.4.	Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н. 6.4.01	ПК 6.4. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес
Уметь	У. 6.4.01	ПК 6.4. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес
Знать	З. 6.4.01	ПК 6.4. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 114ч.

в том числе в форме практической подготовки 94ч.

Из них на освоение МДК 36ч.

в том числе самостоятельная работа _____

практики, в том числе учебная 36ч.

производственная 36ч.

Промежуточная аттестация 6ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ. 06 Составление и предоставление информации по бизнес-анализу Для специальности

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 6.1-6.4 ОК 1-9 КК 1-5	Раздел. Организация и контроль договорных отношений, и применение информационных технологий для проведения бизнес-анализа.	36	22	36	22	0	-	6		
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика	36	36							36
	Промежуточная аттестация	6								
	Всего:	114	94	36	18	0	-	6	36	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Организация и контроль договорных отношений, и применение информационных технологий для проведения бизнес-анализа.		36 / 22		
МДК 06.01. Организация бизнес-анализа на предприятии.		36 / 22		
Тема 1. Планирование встречи с заинтересованными сторонами в целях предоставления информации и заключения договоров.	Содержание	2		
	1. Подготовка к переговорам. Переговоры с партнерами. Переговоры с инвесторами.	2	ПК 6.1 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.1.01 У 6.1.01 Н 6.1.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1. Правила успешных переговоров. Правила телефонных переговоров.	4	ПК 6.1 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.1.01 У 6.1.01 Н 6.1.01
	2. Анализ итоговых переговоров и определение заинтересованных сторон.	2		
Тема 2. Применение процессов бизнес-анализ для минимизации рисков.	Содержание	4		
	1. Понятие бизнес-анализа, его виды. Применение бизнес-анализа.	2	ПК 6.2 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.2.01 У 6.2.01 Н 6.2.01
	2. Сбор информации и определение рисков. Разработка комплекса мер по их минимизации с помощью методов бизнес-анализа.	2	ПК 6.2 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.2.01 У 6.2.01 Н 6.2.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2		
	2. Решение ситуационных задач по расчету и снижению рисков.	2		

Тема 3. Предоставление информации по бизнес-анализу различными способами и в различных форматах.	Содержание	4		
	1. Виды систем отчетности, через интернет, системы учета, сторонние источники, документы.	2		
	2. Бизнес-моделирование (BPM). Мозговой штурм .CATWOE MoSCoW (Must or Should, Could or Would). MOST (Mission, Objectives, Strategies, and Tactics). Анализ PESTLE.SWOT-анализ Шесть шляп мышления. 5 «Почему». Анализ нефункциональных требований.	2	ПК 6.3 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.3.01 У 6.3.01 Н 6.3.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2		
	2. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2		
Тема 4. Понятие и виды отчетов по бизнес-анализу.	Содержание	4		
	1. Понятие отчета по бизнес-анализу и его виды.	2		
	2. Отчет о статусе проекта. Отчет по продажам. Конкурентный и ситуационный анализ. Отчет по исследованию рынка. Отчет по бюджету.	2	ПК 6.3 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.3.01 У 6.3.01 Н 6.3.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2		
	2. Решение ситуационных задач по бизнес-анализу.	2		
Тема 5. Применение информационных и компьютерных технологий необходимых для бизнес-анализа.	Содержание	4		
	1. Оформление результатов бизнес-анализа в профильном программном обеспечении.	2		
	2. MS Excel и Word, а также программ для демонстрации презентации для заинтересованных сторон.	2	ПК 6.4 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.4.01 У 6.4.01 Н 6.4.01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	1. Выполнение заданий по бизнес-анализу в в профильном программном обеспечении.	2		
	2. Выполнение заданий по бизнес-анализу в в профильном программном обеспечении.	2		
Учебная практика раздела. Виды работ 1. Применение методик проведение переговоров и встречи.		36	ПК 6.1-6.4 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.1.01-6.4.01 У6.1.01-6.4.01 Н6.1.01-6.4.01

2. Составление отчета по бизнес-анализу на предприятии.			
Производственная практика раздела. Виды работ 1. Применение навыков переговоров и встречи с составление протокола. 2. Проанализировать предоставленную информацию по бизнес-анализу предприятия. 3. Составить отчет по предприятию прохождения практики.	36	ПК 6.1-6.4 ОК 1-9 КК 1-5	З 6.1.01-6.4.01 У6.1.01-6.4.01 Н6.1.01-6.4.01
Промежуточная аттестация.	6		
Всего	114		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Кабинет «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»:

- доска учебная;
 - рабочее место преподавателя;
 - столы, стулья (по числу обучающихся);
- технические средства (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 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 издания

1. Абрамс Р. Бизнес-план на 100%. Стратегия и тактика эффективного бизнеса / Р. Абрамс. — М.: Альпина Паблишер, 2019. — 486 с.
2. Алиев В.С. Бизнес-планирование с использованием программы Project Expert (полный курс): Учебное пособие / В.С. Алиев, Д.В. Чистов. — М.: Инфра-М, 2018. — 64 с.
3. Баринов В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Баринов. — М.: Форум, 2018. — 144 с.
4. Буров В.П. Бизнес-план фирмы. Теория и практика: Учебное пособие / В.П. Буров, А.Л. Ломакин, В.А. Морошкин. — М.: Инфра-М, 2019. — 352 с.
5. Волков А.С. Бизнес-планирование: Учебное пособие / А.С. Волков. — М.: ИЦ РИОР, ИНФРА-М, 2018. — 81 с.
6. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. — М.: Риор, 2019. — 176 с.
7. Горемыкин В.А. Бизнес-план: Методика разработки. 25 реальных образцов бизнес-плана / В.А. Горемыкин. — М.: Ось-89, 2018. — 592 с.
8. Джакубова Т.Н. Бизнес-план: расчеты по шагам / Т.Н. Джакубова. — М.: Финансы и статистика, 2017. — 96 с.
9. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров / И.А. Дубровин. — М.: Дашков и К, 2017. — 432 с.

10. Еремеева Н.В. Планирование и анализ бизнес-процессов на основе построения моделей управления конкурентоспособности продукции / Н.В. Еремеева. — М.: Русайнс, 2018. — 16 с.
11. Жариков В.Д. Основы бизнес-планирования в организации (для бакалавров) / В.Д. Жариков, В.В. Жариков, В.В. Безпалов. — М.: КноРус, 2017. — 62 с.
12. Золотухин О.И. Бизнес-планирование: учебное пособие / О.И. Золотухин. — СПб.: ГУАП, 2018. — 84 с.
13. Румянцева Е. Е. Экономический анализ. Учебник и практикум для вузов. — М.: Юрайт, 2019. 382 с.
14. Савицкая Г. В. Экономический анализ. Учебник. — М.: Инфра-М, 2014. 656 с.
15. Толпегина О. А., Толпегина Н. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Учебник и практикум. В 2 частях. Часть 1. — М.: Юрайт, 2019. 364 с.
16. Шадрина Г. В. Экономический анализ. Учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Юрайт, 2019. 432 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Чернышева, Ю. Г. Бизнес-анализ : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 648 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1858243. - ISBN 978-5-16-017488-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893972> (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Казакова, Н. А. Бизнес-анализ и управление рисками : учебник / Н. А. Казакова, А. Н. Иванова ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н. А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1415365. - ISBN 978-5-16-016958-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1980007> (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Цветков, А. А. Теория и практика бизнес-анализа в ИТ. В 2 т. Т.1 / А. А. Цветков. - Москва : Директ-Медиа, 2019. - 150 с. - ISBN 978-5-4475-8152-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1985745> (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Бизнес-анализ деятельности организации : учебник / Л.Н. Усенко, Ю.Г. Чернышева, Л.В. Гончарова [и др.] ; под ред. проф. Л.Н. Усенко. — Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2021. — 560 с. : ил. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Магистратура). - ISBN 978-5-98281-358-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1245073>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.6.1. Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами.	<ul style="list-style-type: none"> – планирование и организация встречи, и переговоров. – ведение переговоров между заинтересованными сторонами. 	<p><i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</i></p> <p><i>Экспертиза</i></p>
ПК 6.2. Выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	<ul style="list-style-type: none"> – составление и обработка документов, по анализу рисков; – выявление рисков и проведение мероприятий по снижению рисков; 	<p><i>расчетов.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненной практической работы.</i></p> <p><i>Экспертиза</i></p>
ПК 6.3. Представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами	<ul style="list-style-type: none"> – пользование компьютерными программами для бизнес-анализа; – проведение бизнес-анализа различными способами; – предоставление информации по бизнес-анализу в различных форматах. 	<p><i>расчетов.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по практике</i></p>
ПК 6.4. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	<ul style="list-style-type: none"> – составление отчета предприятия с применением методик бизнес-анализа. 	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	<p><i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</i></p> <p><i>Экспертиза</i></p> <p><i>расчетов.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по практике</i></p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач 	<p><i>Экспертная оценка выполненной практической работы.</i></p> <p><i>Экспертиза</i></p> <p><i>расчетов.</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по практике</i></p>

<p>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>- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей</p>	
<p>ОК 06. 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</p>	<p>- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,</p>	

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;</p>	