



Министерство просвещения Российской Федерации

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский технологический 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 среднего общего образования

**Квалификация выпускника
операционный логист**

**Одобрено на заседании педагогического
совета:**

протокол № 5 от 27.06.2025 г.

Утверждено Приказом ОГБПОУ «РТК»

приказ № 375 от 01.07.2025 г.

**Согласовано с предприятием-работодателем
ООО «Гермес-Регион»**

директор /



/ А.А. Алехов

Лист согласования

Принято на заседании

Методического совета колледжа

Протокол № 9 «10» июня 2025 г.

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

ООО «Гермес Регион»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	1
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	2
1.2. Нормативные документы	2
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:	5
3.2. Профессиональные стандарты	5
3.3. Осваиваемые виды деятельности	5
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	10
4.3. Матрица компетенций выпускника	17
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	21
5.1. Учебный план	21
5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы	24
5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)	24
5.4. Календарный учебный график	27
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	28
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	28
5.7. Практическая подготовка	28
5.8. Государственная итоговая аттестация	29
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	29
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	29
6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	29
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	30
6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы	31
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21 апреля 2022 г. N 257 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

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

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022 г. N 257);

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

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

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

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

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

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

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 г. №616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»;

Примерная образовательная программа среднего профессионального образования, утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 от 30.07.2024 № 5, зарегистрированная в государственном реестре примерных основных образовательных программ, рег. номер 167/2024, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 16.12.2024 № 01-09-1329/2024.

Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 №Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

Письмо Минпросвещения России от 14.06.2024 N 05–1971 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

Договор с базовым предприятием: ООО «Гермес Регион» от 20.03.2023 г.;

Устав ОГБПОУ «РТК» и другие локальные акты (направленные на обучение, практику, результат освоения образовательной программы, должностные инструкции по профилю обучения и др.).

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

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

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	отрасль Туризм и сфера услуг	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	от 08.09.2014г. №616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022 г. N 257	
Квалификация (-и) выпускника	Операционный логист	
в т.ч. дополнительные квалификации	27150 Товаровед	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 часов	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 года 10 месяцев	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 часов	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	3428	402
общеобразовательный цикл	1476	
социально-гуманитарный цикл	414	-
общепрофессиональный цикл	554	20
профессиональный цикл	768	382
в т.ч. практика:	288	270
- учебная	32	30
- производственная	256	238
Вариативная часть образовательной программы	1000	568
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	878	568
ПМ.05* Управление ассортиментом товаров в организации	176	88
ГИА в форме демонстрационного экзамена	+	-
Всего	4428**	1396

**- с учетом 216 час ГИА и часов самостоятельной работы в рамках ПА(самоподготовка)

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

08 Финансы и экономика

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	40.049 Специалист по логистике на транспорте	Приказ Минтруда России от 08.09.2014 №616н	А. Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок
				А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок

Квалификационные справочники (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия /должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	ЕКС	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях	Товаровед	Контролирует наличие материальных ресурсов и готовой продукции на складах. Осуществляет связь с поставщиками и потребителями и оформляет документы на отгрузку продукции. Ведет оперативный учет поступления и реализации товарно-материальных ценностей, контролирует своевременность отгрузки возвратной тары, в необходимых случаях ведет розыск непоступивших грузов. Участвует в проведении инвентаризаций, изучает причины образования излишних сверхнормативных материальных ресурсов и неликвидов, принимает меры по их реализации. Осуществляет контроль за соблюдением правил хранения товарно-материальных ценностей на складах, подготовкой готовых изделий к отправке потребителям, оформляет необходимые документы, связанные с поставкой и реализацией продукции, составляет отчетность по установленным формам

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов 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
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
Виды деятельности по выбору	
Управление ассортиментом товаров в организации	ПМ.05 Управление ассортиментом товаров в организации
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Управление ассортиментом товаров в организации	ПМ.05 Управление ассортиментом товаров в организации

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов

	социального и культурного контекста	правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		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
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08		Умения:

	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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
		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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Планирование и организация логистических процессов	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Навыки:
		заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
		Умения:

в закупках и складировании		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
		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)
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Навыки: зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров
		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)
		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
		Навыки: заполнения документации, связанной с складским учетом;

	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
		Умения:
		оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов
		Знания:
	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
		Навыки:
		управления логистическими процессами в закупках
		Умения:
ВД 2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов
		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
		Навыки:
		участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
		Умения:
		определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
		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
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Навыки:
		участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
		определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
		Умения:
		идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыт
ВД 3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Знания:
		содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;
		способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
		Навыки:
		участия в планировании и организации процесса перевозки грузов;
		оптимизации транспортных расходов
		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
		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
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	Навыки:
		участия в разработке элементов логистического сервиса
		Умения:
		применять методы маркетинговых исследований;
		определять экономические параметры логистического сервиса;
		определять параметры качества логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	Знания:
		содержание, задачи и принципы логистического сервиса;
		элементы сервисного обслуживания;
		классификация логистического сервиса;
		роль маркетинга в логистическом сервисе;
		экономические параметры организации логистического сервиса
ВД 4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	Навыки:
		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	Навыки:
		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
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	Навыки:
		участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		Умения:
		осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов
		Знания:
		значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов

ВД 5. Управление ассортиментом товаров в организации	ПК 5.1 Выявлять потребность в товарах	Навыки:
		Анализ ассортиментной политики торговой организации Выявление потребности в товаре (спрос)
		Умения:
		Распознавать товары по ассортиментной принадлежности Формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах Применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта Рассчитывать показатели ассортимента
		Знания:
	ПК 5.2 Управлять товарными запасами и потоками	Ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства Товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели
		Навыки:
		Приемка товаров по количеству и качеству Размещение товаров Контроль условий и сроков транспортировки и хранения товаров Обеспечение товародвижения в складах и магазинах Эксплуатация основных видов торгово-технологического оборудования
		Умения:
		Производить закупку и реализацию товаров Учитывать факторы, влияющие на ассортимент, качество при организации товародвижения Соблюдать условия и сроки хранения товаров Рассчитывать товарные потери Планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь
		Знания:
		Технологические процессы товародвижения Правила приемки товаров Способы размещения товаров на складах и в магазинах Условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп Основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров

		Классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство Требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования
--	--	--

4.3. Матрица компетенций выпускника

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

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	40.049 Специалист по логистике на транспорте	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
		ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	40.049 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 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций	40.049 Специалист по логистике на транспорте	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
		ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	40.049 Специалист по логистике на транспорте	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
	ВД 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	40.049 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

	распределении	ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	40.049 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
	ВД 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	40.049 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 3.2. Определять параметры логистического сервиса	40.049 Специалист по логистике на транспорте	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
		ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	40.049 Специалист по логистике на транспорте	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
	ВД 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1 Планировать работу элементов логистической системы	40.049 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 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	40.049 Специалист по логистике на транспорте	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
		ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	40.049 Специалист по логистике на транспорте	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок

Часть ОПОП- П обязатель- ная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационн ого справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по запросу работодате- ля	ВД 05 Управление ассортиментом товаров в организации	ПК 5.1	ЕКС	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях	Контролирует наличие материальных ресурсов и готовой продукции на складах. Осуществляет связь с поставщиками и потребителями и оформляет документы на отгрузку продукции. Ведет оперативный учет поступления и реализации товарно- материальных ценностей, контролирует своевременность отгрузки возвратной тары, в необходимых случаях ведет розыск непоступивших грузов. Участвует в проведении инвентаризаций, изучает причины образования излишних сверхнормативных материальных ресурсов и неликвидов, принимает меры по их реализации. Осуществляет контроль за соблюдением правил хранения товарно-материальных ценностей на складах, подготовкой готовых изделий к отправке потребителям, оформляет необходимые документы, связанные с поставкой и реализацией продукции, составляет отчетность по установленным формам
		ПК 5.2			

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

[illegible]

ООД.12	Химия	О	О	О	О	О	О	О																		
ООД.13	Биология	О	О		О	О	О	О		О																
ИП	Индивидуальный проект(ООД.02, 03, 05)	О	О	О	О	О	О	О	О	О																
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл																									
СГ.01	История России	О	О		О	О	О																			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О		О	О				О																
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О		О	О																		
СГ.04	Физическая культура				О				О																	
СГ.05	Русский язык и культура речи	О	О		О																					
ОП.00	Общепрофессиональный цикл																									
ОП.01	Моделирование логистических систем	О	О	О		О													О		О					
ОП.02*	Информационное обеспечение логистических процессов	О	О	О	О	О				О		О		О		О		О								
ОП.03	Экономика организации	О	О	О	О	О				О							О			О	О	О	О			
ОП.04	Статистика	О	О	О	О	О				О																
ОП.05	Документационное обеспечение управления	О	О	О	О	О				О		О		О												
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	О	О	О	О	О				О																
ОП.07*	Бухгалтерский учет логистических операций	О	О	О		О				О		О	О	О			О									
ОП.08	Основы логистической деятельности	О	О	О	О	О				О		О	О			О		О	О							
ОП.09	Налоги и налогообложение	О	О	О	О	О				О																
ОП.10	Менеджмент	О	О	О	О	О												О	О							
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	О	О	О	О	О				О		О						О								
ОП.12	Организация предпринимательской деятельности	О	О	О	О	О	О			О																
ОП.13	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	О	О	О	О	О	О			О																
П.00	Профессиональный цикл																									
ПМ.01	Организация логистических процессов в закупках и складировании	О	О	О	О	О				О		О	О	О	О											
МДК.01.01	Логистика закупок	О	О	О	О	О				О		О	О	О	О											
МДК.01.02	Складская логистика	О	О	О	О	О				О		О	О	О	О											
УП.01	Учебная практика	О	О	О	О	О				О		О	О	О	О											
ПП.01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О		О	О	О	О											
ПМ.02	Организация логистических процессов в производстве и распределении	О	О	О	О	О										О	О									
МДК.02.01	Производственная логистика	О	О	О	О	О										О	О									
МДК.02.02	Распределительная логистика	О	О	О	О	О										О	О									
ПП.01	Производственная практика	О	О	О	О	О										О	О									
ПМ.03	Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	О	О	О	О	О												О	О	О						
МДК.03.01	Транспортная логистика	О	О	О	О	О												О	О	О						
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	О	О	О	О	О												О	О	О						
ПП.03	Производственная практика	О	О	О	О	О												О	О	О						
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	О	О	О	О	О															О	О	О			

МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	О	О	О	О	О															О	О	О		
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	О	О	О	О	О															О	О	О		
ПП.04	Производственная практика	О	О	О	О	О															О	О	О		
ПМ.05	Управление ассортиментом товаров в организации	О	О	О	О	О																		О	О
МДК.05.01	Теоретические основы товароведения	О	О	О	О	О																		О	О
МДК.05.02	Основы управления ассортиментом товаров	О	О	О	О	О																		О	О
УП.05	Учебная практика	О	О	О	О	О																		О	О

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах					Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам					
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация			1 курс		2 курс		3 курс	
												1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13						
ООД. 00	Общеобразовательные дисциплины		1476		1404			72		1476							
ООД.01	Русский язык	Э	80		64			8	8	76		18	46				
ООД.02	Литература	Д	102		100					102		54	46				
ООД.03	История	Д	120		118					120		54	64				
ООД.04	Обществознание (У)*	Э	118		100			10	8	112		34	66				
ООД.05	География	Д	72		70					72		34	36				
ООД.06	Иностранный язык	Д	72		68					72		34	34				
ООД.07	Математика (У)*	Э	310		292			10	8	304		124	168				
ООД.08	Информатика (У)*	Э	158		140			10	8	152		54	86				
ООД.09	Физическая культура	З	72		70					72		34	36				
ООД.10	Основы безопасности и защиты Родины	Д	68		66					68		34	32				
ООД.11	Физика	Д	102		98					102		46	52				
ООД.12	Химия	Д	72		70					72		34	36				

ООД.13	Биология	Д	72		70					72		34	36				
ДУД.14	Введение в специальность	З	48		48					48		16	32				
ИП	Индивидуальный проект(ООД.02, 03, 05)	Д	32		30				2	32		8	22				
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл		468	-	394	-	-	66	8	414	54						
СГ.01	История России	Д	50		48			2		50				50			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Д	124		120			4		124				36	40	32	16
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Э	68		58			2	8	68				60			
СГ.04	Физическая культура	З	172		116			56		172				52	62	58	
СГ.05	Русский язык и культура речи	Д	54		52			2			54				54		
ОП.00	Общепрофессиональный цикл		802	80	730			32	40	554	248						
ОП.01	Моделирование логистических систем	Э	78	30	68			2	8	48	30			70			
ОП.02*	Информационное обеспечение логистических процессов	Д	100	40	96			4		68	32			46	54		
ОП.03	Экономика организации	Э	68		58			2	8	68					60		
ОП.04	Статистика	Д	48		46			2		34	14				48		
ОП.05	Документационное обеспечение управления	Д	48		46			2		48					48		
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	72		62			2	8	48	24			64			
ОП.07*	Бухгалтерский учет логистических операций	Э	90	10	78			4	8	48	42			38	44		
ОП.08	Основы логистической деятельности	Д	48		46			2		48				48			
ОП.09	Налоги и налогообложение	Э	86		74			4	8	48	38					52	26
ОП.10	Менеджмент	Д	48		46			2		48						48	
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Д	48		46			2		48				48			
ОП.12	Организация предпринимательской деятельности	Д	34		32			2			34					34	
ОП.13	Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	З	34		32			2			34					34	
П.00	Профессиональный цикл		1466	890	1352	540	20	36	60	768	698						
ПМ.01	Организация логистических процессов в закупках и складировании		272	170	254	90	20	8	10	164	108						
МДК.01.01	Логистика закупок	Д*	82	40	78		10	4		60	22			40	42		
МДК.01.02	Складская логистика	Д*	84	40	80		10	4		62	22				74		
УП.01	Учебная практика	Д*	32	30	32	30				32					32		
ПП.01	Производственная практика	Д*	64	60	64	60					64				64		
ПА	Экзамен по ПМ.01	Э	10						10	10							

ПМ.02	Организация логистических процессов в производстве и распределении		278	194	262	120		8	8	182	96						
МДК.02.01	Производственная логистика	Д*	84	40	80			4		62	22				60	24	
МДК.02.02	Распределительная логистика	Д	62	34	58			4		48	14					62	
ПП.02	Производственная практика	Д*	124	120	124	120				64	60					124	
ПА	Экзамен по ПМ.02	Э	8						8	8							
ПМ.03	Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании		312	166	286	90		8	10	226	86						
МДК.03.01	Транспортная логистика	Д*	118	46	114			4		64	54					72	46
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	Э	88	30	76			4		56	32					80	
ПП.03	Производственная практика	Д*	96	90	96	90				96							96
ПА	Экзамен по ПМ.03	Э	10						10	10							
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций		284	152	268	90		8	8	196	88						
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	Д	92	32	88			4		48	44					54	38
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	Д	88	30	84			4		44	44					54	34
ПП.04	Производственная практика	Д	96	90	96	90				96							96
ПА	Экзамен по ПМ.04	Э	8						8	8							
ПМ.05*	Управление ассортиментом товаров в организации		176	88	156	30		4	16		176						
МДК.05.01	Теоретические основы товароведения	Э	70	34	60			2	8		70			62			
МДК.05.02	Основы управления ассортиментом товаров	Д*	66	24	64			2			66				66		
УП.05	Учебная практика	Д*	32	30	32	30					32				32		
ПА	Экзамен по ПМ.05	Э	8						8		8						
ПП	Производственная практика (ПДП)		144	120	126	120		18			144						144
ПА	Промежуточная аттестация (всего)		180					46	134								
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		216		216					216							
Итого:			4428	970	4096	540	20	198	134	3428	1000	612	792	612	792	612	792

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП-П/ работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	СГ.05 Русский язык и культура речи	54		Формирование культуры коммуникации, в том числе в профессиональной деятельности
2	ОП.01 Моделирование логистических систем	30	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У//Н
3	ОП.02ц Информационное обеспечение логистических процессов	32	1,2	ООО «Гермес Регион»: формирование дополнительных З/У//Н, том числе в рамках цифровой экономики
4	ОП.04 Статистика	14	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У//Н
5	ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	24	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У//Н
6	ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций	42	1,2	ООО «Гермес Регион»: формирование дополнительных З/У//Н, том числе в рамках цифровой экономики
7	ОП.09 Налоги и налогообложение	38	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У//Н
8	ОП.12 Организация предпринимательской деятельности	34		Региональный компонент, письмо от 15..01.2015 №ДБ/12-125 Министерства образования Рязанской области
9	ОП.13 Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста	34		Региональный компонент, письмо от 15..01.2015 №ДБ/12-125 Министерства образования Рязанской области
10	МДК.01.01 Логистика закупок	22	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
11	МДК.01.02 Складская логистика	22	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
	ПП.01 Производственная практика	64	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
12	МДК.02.01 Производственная логистика	22	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
13	МДК.02.02 Распределительная логистика	14	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
	ПП.02 Производственная практика	60	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
14	МДК.03.01 Транспортная логистика	54	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
15	МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	32	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
16	МДК.04.01 Основы планирования логистических операций	44	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
17	МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем	44	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н
18	ПМ.05* Управление ассортиментом товаров в организации	176	1	ООО «Гермес Регион»: углубление З/У/Н в рамках освоения профессии
19	ПП Производственная практика (ПДП)	144	1	ООО «Гермес Регион»: закрепление сформированных З/У/Н
Итого		1000		-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка /структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Учебная практика, Производственная практика Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике Составить схему логистической структуры на предприятии Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование Ознакомиться с порядком работы с поставщиками Провести оценку поставщиков	МДК 01.01 Логистика закупок МДК 01.02 Складская логистика УП.01 Учебная практика ПП.01 Производственная практика	40 40 30 60	4	Лаборатория планирования и организации логистических процессов Логистический центр предприятия работодателя	
2.	Производственная практика Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. Составить схему логистической структуры на предприятии. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности. Провести анализ системы распределения. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности. Определить финансовые потери от возврата товара. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности	МДК 02.01 Производственная логистика МДК 02.02 Распределительная логистика ПП.02 Производственная практика	40 34 120	5	Лаборатория планирования и организации логистических процессов	
3.	Производственная практика Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	МДК 03.01 Транспортная логистика МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания	46 88	6	Логистический центр предприятия работодателя	

	Составить схему логистической структуры на предприятии Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы Составить маршрут движения Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию Принять участие в организации процесса перевозки грузов Составить схему сервисного обслуживания на предприятии Изучить работу сервисов предприятия Провести анализ системы сервисного обслуживания Рассчитать затраты на сервисное обслуживание Оценить качество логистического сервиса на предприятии Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов	ПП.03 Производственная практика	90			
4.	Производственная практика Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов	МДК 04.01 Основы планирования логистических операций МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем ПП.04 Производственная практика	32 30 90	6	Логистический центр предприятия работодателя	
5.	Производственная практика Анализ товаров по ассортиментной принадлежности формирование торгового ассортимента по результатам анализа Определение потребности в товарах Расчет показателя ассортимента Анализ факторов, влияющих на ассортимент и качество при организации товародвижения размещение товаров в помещении для хранения (склад, кладовка, холодильная камера и т.д.) Изготовление схемы размещения товаров на складе предприятия Анализ товаров на предмет соблюдения условий и сроков хранения Расчет товарных потерь Планирование мероприятий по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь	МДК 05.01 Теоретические основы товароведения МДК 05.02 Основы управления ассортиментом товаров УП.05 Учебная практика	34 24 30	4	Лаборатория планирования и организации логистических процессов	

5.4. Календарный учебный график

[illegible]

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего
	всего		1 семестр		2 семестр		всего		1 семестр		2 семестр		всего		1 семестр		2 семестр		всего			
	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час	нед.	ак.час		
1	39	1404	17	612	22	792	2	72	0	0	2	72	0	0	0	0	0	0	0	0	11	1476
2	35,5	1278	17	612	18,5	666	2	72	0,5	0	1,5	54	3,5	126	0	0	3,5	126	0	0	11	1476
3	22,5	810	14	504	8,5	306	1	36	0	0	1	36	11,5	414	3	108	8,5	306	6	216	2	1476
Всего	97	3492	48	1728	49	1764	5	180	0,5	0	4,5	162	15	540	3	108	12	432	6	216	24	4428

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

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

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочих местах, организованных на базе колледжа, а также на базе ООО «Гермес Регион», при проведении лабораторно-практических занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики;

- включает в себя проведение семинаров, круглых столов, тренингов, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

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

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

Программа ГИА включает общие сведения, примерные требования к проведению демонстрационного экзамена, описание организации и проведения защиты дипломной работы. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

- истории;
- иностранного языка;
- безопасности жизнедеятельности;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- бухгалтерского учета и налогообложения;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- менеджмента;
- анализа логистической деятельности.

Лаборатории:

- планирования и организации логистических процессов
- экспедирования грузов.

Спортивный зал и стадион с соответствующим оснащением.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются (по желанию, при необходимости) элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии в рамках использования электронной образовательной среды.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: *указывается из ФГОС СПО*, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в ООО «Гермес Регион», 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 33 %.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях.

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Должность в ОГБПОУ «РТК»	Общий стаж работы/педагогический, лет	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает(л) специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом- практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста- практика в организациях, осуществляющ их деятельность в профессиональ ной сфере, соответствующ ей профессиональ ной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1.	Акимкин Ю.Н.	преподаватель	35/24			
2.	Балова Ю.А.	преподаватель	15/12			
3.	Косоногова Е.Е.	преподаватель	46/41	предприятия различной формы собственности	специалист по продажам	4 года
4.	Чиганцева С.В.	преподаватель	28/24			
5.	Шумкова И.А.	преподаватель	24/24			
6.	Степанян А.Т.	Председатель ГЭК		АО «Тандер»	территориаль ный управляющий	

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

Расчет производится по формуле:
$$З_{\text{усл}} = \left(\frac{SUM_{\text{Зурч}}}{\text{Фр.вр.}} \times T_{\text{усл}} + \text{Пн} \right) / K$$

З_{усл} - затраты на оказание единицы платной услуги;

SUM Зурч - сумма всех затрат учреждения за период времени;

Фр.вр. - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

T_{усл} - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги;

K - количество единиц (объем оказания) платной услуги в соответствующем финансовом году,

Пн - плановые накопления

З _{усл}	50000	рублей
SUM Зурч	173335290,00	рублей
Фр.вр.	139440	часов
T _{усл}	1810	часов
Пн	250000	рублей
K	50	чел. (количество студентов)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**ОГЛАВЛЕНИЕ**

«ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»	34
«ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ»	56
«ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ».....	76
«ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ».....	90
«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 27150 ТОВАРОВЕД»	104

Приложение 1.1

к ОПОП-II по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	35
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	35
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	35
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	38
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	39
2.1. Трудоемкость освоения модуля	39
2.2. Структура профессионального модуля	40
2.3. Содержание профессионального модуля	Error! Bookmark not defined.
2.4. Курсовая работа	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации профессионального модуля.....	40
3.1. Материально-техническое обеспечение	40
3.2. Учебно-методическое обеспечение	41
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	42

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 1.1.	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	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
ПК 1.2.	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)	классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада;	зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки,

		структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров	транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров
ПК 1.3.	оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов	систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
ПК 1.4.	оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов	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	управления логистическими процессами в закупках

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные профессиональные компетенции	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы (код)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.1-1.4	Углубление З/У/Н	МДК 01.01	52	Углубление З/У/Н в сфере сорсинга, управления закупками; классификации запасов, взаимоотношения с поставщиками
	ПК 1.1-1.4		1.2-1.3	26	
	ПК 1.1-1.4		1.4-1.7	26	
	ПК 1.2-1.3	Углубление З/У/Н	МДК 02.01 2.1-2.8		Углубление

2				52	З/У/Н в сфере движения материальных потоков, подъемно-транспортного оборудования, складского хозяйства издержек
---	--	--	--	----	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	254	80
Курсовая работа (проект)	20	-
Самостоятельная работа	8	-
Практика, в т.ч.:	96	96
учебная	32	32
производственная	64	64
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 01.01 в форме дифференцированного зачета МДК 01.02 в форме дифференцированного зачета УП 01 в форме дифференцированного зачета ПП 01 в форме дифференцированного зачета ПМ 01 в форме экзамена	10	-
Всего	272	254

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 1. Логистика закупок	82	40	78	78	10	4	
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Складская логистика	84	40	80	80	10	4	
	Учебная практика	32	30					34
	Производственная практика	64	60					
	Промежуточная аттестация	10						
	Всего:	272	170		254	20	8	34

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные 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. 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. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В. В. Дыбская. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 559 с.

4. 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.

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

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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>
13. 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>
14. 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>
15. 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>
16. 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.
17. 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>
18. 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. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика» <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе	оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;	Контрольные работы, зачеты, квалификационные

документационное, процедуры закупок ОК 1. 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. К 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.	определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации	испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной	применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей;	

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.	организует грузопереработку на складе (погрузка, транспортировка, приемку, размещение, укладку, хранение); составляет и заполняет типовые формы складских документов; рассчитывает и оценивает складские расходы; выбирает подъемно-транспортное оборудование; контролирует правильность составления складских документов; рассчитывает площадь склада; рассчитывает и оценивает складские расходы составляет и заполняет типовые формы складских документов; рассчитывает и оценивает складские расходы; выбирает подъемно-транспортное оборудование; контролирует правильность составления складских документов; рассчитывает площадь склада; рассчитывает и оценивает складские расходы применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей; организует грузопереработку на складе (погрузка, транспортировка, приемку, размещение, укладку, хранение); составляет и заполняет типовые формы складских документов; рассчитывает и оценивает складские расходы; выбирает подъемно-транспортное оборудование; контролирует правильность составления складских документов; рассчитывает площадь склада;	
--	---	--

	применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; составляет и заполняет типовые формы складских документов; составляет и заполняет типовые формы складских документов; рассчитывает и оценивает складские расходы; выбирает подъемно-транспортное оборудование; контролирует правильность составления складских документов	
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций ОК 1. 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.	оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; составляет и заполняет типовые формы складских документов; контролирует правильность составления складских документов оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; составляет и заполняет типовые формы складских документов; контролирует правильность составления складских документов оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; составляет и заполняет типовые формы складских документов; контролирует правильность составления складских документов оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; составляет и заполняет типовые формы складских документов; контролирует правильность составления складских документов	
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	определяет потребности в материальных запасах для обеспечения	

ОК 1. 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.	деятельности организации оценивает рациональность структуры запасов; выборочно регулирует запасы; применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивает поставщиков с применением различных методик; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оценивает рациональность структуры запасов; выборочно регулирует запасы; применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях выборочно регулирует запасы; применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оценивает рациональность структуры запасов; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оценивает рациональность структуры запасов; применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях оценивает поставщиков с применением различных методик; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации оценивает рациональность структуры запасов; выборочно регулирует запасы; применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях	
--	--	--

Приложение 1.2
к ОПОП-II по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	49
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	49
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	49
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	51
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	52
2.1. Трудоемкость освоения модуля	52
2.2. Структура профессионального модуля	53
2.3. Содержание профессионального модуля	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации профессионального модуля.....	54
3.1. Материально-техническое обеспечение	54
3.2. Учебно-методическое обеспечение	54
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	55

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	правила оформления документов	-

	профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 2.1.	определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта	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	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
ПК 2.2.	идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыт	содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнитель- ные профессиональ- ные компетенции	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наимено- вание темы (код)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 2.1.	Углубление З/У/Н	1.1-1.8	52	Тотальное обеспечение качества и стратегии ресурсосбережения. Сохраняемость форм материального потока в процессе производства, рациональная организация производственного процесса и обслуживания рабочих мест. Оптимизация издержек на логистику и использование интегрированных систем управления.
2	ПК 2.2.	Углубление З/У/Н	2.1-2.8	44	Показатели эффективности распределительной логистики с учетом отраслевой специфики. Планирование маршрутов. Стимулирование сбыта. Логистические посредники. Интеграция реверсивной логистики в цепочки поставок. Технологии в обратной логистике. Системы оптимизации логистики и снижения затрат, автоматизации управления и контроля процессов доставки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	198	74
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Практика, в т.ч.:	64	60
учебная	64	60
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе:	8	-

МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета		
МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета		
УП 02 в форме дифференцированного зачета		
ПМ 02 в форме экзамена		
Всего	278	134

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика
ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 1. Производственная логистика	114	40	114	110	-	4	
ПК 2.2. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Распределительная логистика	92	34	92	88	-	4	
	Учебная практика	64	60					64
	Промежуточная аттестация	8						
	Всего:	278	134		198	-	8	64

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

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. 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.

5. 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>

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

7. 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>

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. 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>

10. 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>

11. 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>

12. 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>

13. 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>

14. 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>

15. 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>

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

17. 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>

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

19. 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>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении ОК 1. 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	определяет потребности в материальных ресурсах и оформляет формы первичных документов для обеспечения потребности в них; анализирует методы интеграции и управление информационными потоками в логистике; определяет оптимальные каналы распределения и сбыта; разрабатывает схемы логистического обеспечения основных производственных процессов; анализирует стадии процесса производства; определяет уровень специализации рабочего места; выбирает и использует методы оптимизации издержек на логистику; рассчитывает и анализирует себестоимость продукта (услуги). оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры производства; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения производственного процесса; определяет издержки, связанные с производственными процессами. оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры производства с применением современных автоматизированных продуктов; определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации с применением интегрированных систем для производственной логистики; определяет сроки и размеры производственных партий; разрабатывает системы взаимодействия с заказчиком; выбирает оптимального логистического посредника; рассчитывает затраты на аутсорсинг распределительной логистики; рассчитывает время полного цикла заказа и его составляющих. Решает и предотвращает конфликты; собирает информацию, получает панорамный взгляд на конфликт, выявляет манипуляции и направляет диалог оппонентов в конструктивное русло. оформляет документы для осуществления производственных процессов; участвует в разработке внутренних документов организации, учитывающих специфику деятельности.	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
--	--	---

социального и культурного контекста ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	составляет и заполняет типовые формы документов в соответствии с общероссийским классификатором управленческой документации и контролирует правильность их оформления; применяет в профессиональной деятельности нормативные документы, действующие на территории РФ.	
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении ОК 1. 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	рассчитывает количество транспортных средств, необходимых для распределения продукции; составляет алгоритм организации системы сбыта; разрабатывает конфигурацию логистической сети распределения; определяет оптимальные каналы сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения; идентифицирует и рассчитывает логистические издержки в производстве, распределении и сервисе; выбирает месторасположение склада; разрабатывает систему взаимодействия с заказчиком; выбирает оптимального логистического посредника; рассчитывает затраты на аутсорсинг распределительной логистики; рассчитывает время полного цикла заказа и его составляющих; рассчитывает затраты на сбытовую деятельность; определяет местоположение распределительного центра; определяет оптимальный уровень логистического обслуживания клиентов в сетях распределения. оформляет формы первичных документов для осуществления распределения; определяет издержки, связанные с обслуживанием рабочего места, с сервисными услугами посредников. оценивает посредников с применением различных методик; оформляет документы складского учета; определяет место расположения распределительного центра; определяет каналы сбыта готовой продукции. рассчитывает затраты на сбытовую деятельность; определяет потери от возврата	

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.	товара потребителями; организует возврат товара; определяет оптимальный уровень логистического обслуживания клиентов в сетях распределения; рассчитывает затраты на логистический сервис в сети распределения; применяет методики разработки логистической системы обслуживания потребителей; формирует логистическую организует и сопровождает переговоры с посредниками; оформляет документы для осуществления производственного процесса и распределения готовой продукции; контролирует правильность составления документов и взаимодействие структурных подразделений при их составлении и исполнении. оформляет документы для осуществления обслуживания, работы с логистическими посредниками и в распределении готовой продукции; определяет эффективную систему управления интегрированной внутрипроизводственной цепью поставок; проектирует рациональную организацию обслуживания рабочих мест; составляет и заполняет типовые формы документов в соответствии с общероссийским классификатором управленческой документации и контролирует правильность их оформления; применяет в профессиональной деятельности нормативные документы, действующие на территории РФ.	
--	--	--

Приложение 1.3
к ОПОП-II 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»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	61
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	61
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	61
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	64
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	64
2.1. Трудоемкость освоения модуля	64
2.2. Структура профессионального модуля	65
2.3. Содержание профессионального модуля	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации профессионального модуля.....	66
3.1. Материально-техническое обеспечение	66
3.2. Учебно-методическое обеспечение	66
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	68

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	-
ПК 3.1.	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	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	участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов

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

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные профессиональные компетенции	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы (код)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 3.1., ПК 3.3.	Углубление З/У/Н	МДК 03.01	54	Углубление З/У/Н в сфере организации перевозок, выбора перевозчика, оформления транспортных документов
			1.1	27	
			1.2	27	
2	ПК 3.2	Углубление З/У/Н	МДК 03.02	32	Углубление З/У/Н в сфере управления заказами, маркетинга обслуживания, показателей логистического обслуживания
			2.1, 2.2.	32	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	192	76
Самостоятельная работа	8	-
Практика, в т.ч.:	96	90
учебная	-	-
производственная	96	90
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета МДК 03.02 в форме дифференцированного зачета ПП 03 в форме дифференцированного зачета ПМ 03 в форме экзамена	10	-
Всего	312	166

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа	Самостоятельная работа	Производственная практика
ПК 3.1. ОК 01-ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Транспортная логистика	118	46	118	114	-	4	
ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 01-ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания	88	30	88	84	-	4	
	Производственная практика	96	90					96
	Промежуточная аттестация	10						
	Всего:	312	166	206	198	-	8	96

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Бочкарева, Н. А. Основы грузоведения: учебное пособие для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0843-2, 978-5-4497-0563-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98585>

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

4. 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>

5. Захарова, Н. А. Риски и страхование на транспорте: учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 353 с. — ISBN 978-5-4486-0753-0, 978-5-4488-0251-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81318>

6. 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.

7. 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>

8. 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 PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

9. 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 PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

10. 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>

11. 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>
12. 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>
13. 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>
14. 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>
15. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476402>
16. 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>
17. 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. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов ОК 01 – ОК.05, ОК.09	определяет этапы решения транспортных задач; организует и планирует перевозки; определяет, рассчитывает стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определяет оптимальный маршрут перевозки; осуществляет выбор транспортного средства; заполняет транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводит оптимизацию транспортных расходов	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по учебной, производственной практике
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса ОК 01 – ОК.05, ОК.09	управляет заказами применяет методы маркетинговых исследований; определяет экономические параметры логистического сервиса; выбирать стратегию обслуживания; определяет параметры качества логистического сервиса	
ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса ОК 01 – ОК.05, ОК.09	применяет методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывает показатели эффективности логистического сервиса; оценивает эффективность уровня логистического обслуживания	

Рабочая программа профессионального модуля

**«ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ»**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	71
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	71
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	71
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	74
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	75
2.1. Трудоемкость освоения модуля	75
2.2. Структура профессионального модуля	75
2.3. Содержание профессионального модуля	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации профессионального модуля.....	76
3.1. Материально-техническое обеспечение	76
3.2. Учебно-методическое обеспечение	76
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	77

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-

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

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

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные профессиональные компетенции	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы (код)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 4.1	Углубление З/У/Н	МДК 04.01 1.1-1.2	44	Углубление З/У/Н по планированию, распределительным каналам
2	ПК 4.2-4.3	Углубление З/У/Н	МДК 04.02 2.1-2.3	44	Углубление З/У/Н по контроллингу, анализу работы логистических систем

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	172	62
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	8	-
Практика, в т.ч.:	96	90
учебная	-	-
производственная	96	90
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета ПП 04 в форме дифференцированного зачета ПМ 04 в форме экзамена	8	-
Всего	284	152

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа	Самостоятельная	Производственная практика
ПК 4.1. ОК 01 - ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Основы планирования логистических процессов	92	32	92	88	-	4	
ПК 4.2. ПК 4.3. ОК 01 - ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	88	30	88	84	-	4	
	Производственная практика	96	90					96
	Промежуточная аттестация	8						
	Всего:	284	152	180	172	-	8	96

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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» <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы ОК 01. - ОК 05, ОК 09	определяет потребности логистической системы в ресурсах; планирует деятельность элементов логистической системы	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы ОК 01. - ОК 05, ОК 09	составляет схемы взаимодействия элементов логистической системы; рассчитывает основные показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов	курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы ОК 01. - ОК 05, ОК 09	анализирует показатели работы логистической системы; разрабатывает мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы; осуществляет контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретирует результаты контрольных мероприятий; разрабатывает мероприятия по результатам анализа выполнения планов составляет схемы взаимодействия элементов логистической системы; рассчитывает основные показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов анализирует показатели работы логистической системы; разрабатывает мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы; осуществляет контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретирует результаты контрольных мероприятий; разрабатывает мероприятия по результатам анализа выполнения планов	

Приложение 1.5
к ОПОП-II по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 27150 ТОВАРОВЕД»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	81
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	81
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	81
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	85
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	85
2.1. Трудоемкость освоения модуля	85
2.2. Структура профессионального модуля	86
2.3. Содержание профессионального модуля	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации профессионального модуля.....	87
3.1. Материально-техническое обеспечение	87
3.2. Учебно-методическое обеспечение	87
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	89

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 27150 ТОВАРОВЕД»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по профессии 27150 Товаровед».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
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	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации	-

	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	-
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	-
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	-

	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	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	
ПК 5.1.	распознавать товары по ассортиментной принадлежности формировать торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта рассчитывать показатели ассортимента	ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели	анализ ассортиментной политики торговой организации выявление потребности в товаре (спрос)
ПК 5.2.	производить закупку и реализацию товаров учитывать факторы, влияющие на ассортимент, качество при организации товародвижения соблюдать условия и сроки хранения товаров рассчитывать товарные потери планировать меры по ускорению оборачиваемости товаров,	технологические процессы товародвижения правила приемки товаров способы размещения товаров на складах и в магазинах условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп основные мероприятия по предупреждению повреждения и порчи товаров	приемка товаров по количеству и качеству размещение товаров контроль условий и сроков транспортировки и хранения товаров обеспечение товародвижения в складах и магазинах эксплуатация основных видов торгового-технологического оборудования

	сокращению товарных потерь	классификацию торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования	
--	----------------------------	--	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные профессиональные компетенции	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы (код)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.1	Углубление З/У/Н	МДК 05.01 1.1-1.2	66	Углубление З/У/Н Виды классификаторов, применяемые в профессиональной деятельности
2	ПК 1.2	Углубление З/У/Н	МДК 05.02 2.1-2.3	66	Углубление З/У/Н Продукция производственно- технического назначения - особенности маркетинга

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	124	58
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	4	-
Практика, в т.ч.:	34	30
учебная	-	-
производственная	34	30
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 05.01 в форме дифференцированного зачета	8	-

МДК 05.02 в форме дифференцированного зачета		
ПП 05 в форме дифференцированного зачета		
ПМ 05 в форме экзамена		
Всего	178	88

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 5.1. ПК 5.2. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 1. Теоретические основы товароведения	70	34	62	60	-	2	
ПК 5.1. ПК 5.2. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Раздел 2. Основы управления ассортиментом товаров	66	24	66	64	-	2	
	Производственная практика	34	30					34

	Промежуточная аттестация	8						
	Всего:	178	88	128	124	-	4	34

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Базы практики, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) . Правовой портал КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Федеральный Закон РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.01.2000 №29-ФЗ.- (в ред. От 13 июля 2020 г.). Режим доступа: Правовой портал Гарант. - <https://base.garant.ru/12117866/>

3. Федеральный Закон N 184-ФЗ «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. (с изм. От 2 июля 2021 г.). Правовой портал Гарант. - Режим доступа: <https://base.garant.ru>

4. Федеральный закон РФ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в российской Федерации» от 28 декабря 2009 года № 381 – ФЗ. Опубликован <http://www.consultant.ru>.

5. Федеральный закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22 мая 2003 года № 54 -ФЗ Опубликован <http://www.consultant.ru>.

6. Федеральный закон РФ « О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации от 3 июля 2016 года № 290 - ФЗ Опубликован <http://www.consultant.ru>.

7. Постановление Правительства РФ от 1 июля 2021 г. N 1108 “Об утверждении Положения о национальной системе прослеживаемости товаров”от 1 июля 2021 г. <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/401353382/>

8. Указ президента Российской федерации от 30 января 2010 г. «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации» с изменениями на 1006.2010. Опубликован <http://www.mcx.ru>.

9. ГОСТ Р 51303 – 2013 Торговля. Термины и определения (Утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013г. № 582-ст.)

10. ГОСТ Р 51304 – 2009 Национальный стандарт. Услуги торговли. Общие требования (Утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 год

11. СанПиН 2.3.21078-01. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, с изменениями на 01.02.2011. Опубликован <http://standartgost.ru>.

12. ГОСТ Р 51773 – 2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. (Утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009г. № 771-ст.)

13. Правила торговли. - М.: Проспект, 2018. - 80 с.

14. Богатырев С.А., Михайлова И.Ю. Технология хранения и транспортирования товаров. Учебное пособие. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 144 с.

15. Иванов Г. Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. Г. Иванов. — 4е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 272 с.

16. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности. Практикум. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с.

17. Казанцева Н.С. Товароведение продовольственных товаров. Учебник. – М.: Дашков и К, 2019.- 400с.

18. Казанцева Н.С. Товароведение непродовольственных товаров. Учебник. – М.: Дашков и К, 2019.- 400с.

19. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы товаров. Учебник. – М.: Норма, 2021 – 368 с.

20. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. Учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 640 с

21. Чувакова С.Г. Управление ассортиментом магазина. Практическое пособие. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 260 с.

3.2.2. Дополнительные источники

Технический регламент Таможенного союза "О безопасности парфюмерно-косметической продукции" (ТР ТС - 009 - 2011). Опубликован Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

2. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности зерна" (ТР ТС - 015 - 2011). Опубликован Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

3. Технический регламент Таможенного союза "Пищевая продукция в части ее маркировки" (ТР ТС - 022 - 2011). Опубликован Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

4. Технический регламент Таможенного союза "На соковую продукцию из фруктов и овощей" (ТР ТС - 023 - 2011). Опубликовано Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

5. Технический регламент Таможенного союза "На масложировую продукцию" (ТР ТС - 024 - 2011). Опубликовано Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

6. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности мебельной продукции" (ТР ТС - 025 - 2012). Опубликовано Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

7. Технический регламент Таможенного союза "О безопасности молока и молочной продукции" (ТР ТС - 033 - 2013). Опубликовано Росстандарт: Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии <http://www.gost.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. Определять потребность в товарах ПК 1.2. Управлять товарными запасами и потоками 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	распознает товары по ассортиментной принадлежности; формирует торговый ассортимент по результатам анализа потребности в товарах; рассчитывает показатели ассортимента; учитывает факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; соблюдает условия и сроки хранения товаров; рассчитывает товарные потери; планирует меры по ускорению оборачиваемости товаров, сокращению товарных потерь	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
---	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП-II по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН
ОГЛАВЛЕНИЕ

«ООД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК»	33
«ООД.02 ЛИТЕРАТУРА»	38
«ООД.03 ИСТОРИЯ»	46
«ООД.04 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»	53
«ООД.05 ГЕОГРАФИЯ»	61
«ООД.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК».....	70
«ООД.07 МАТЕМАТИКА».....	79
«ООД.08 ИНФОРМАТИКА».....	87
«ООД.09 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА».....	93
«ООД.10 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ».....	100
«ООД.11 ФИЗИКА».....	108
«ООД.12 ХИМИЯ»	115
«ООД.13 БИОЛОГИЯ»	122
«ДУД.13 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ».....	130
«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»	137
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	143
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	152
«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»	158
«СГ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ».....	164
«ОП.01 МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ».....	171
«ОП.02 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ».....	285
«ОП.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»	298
«ОП.04 СТАТИСТИКА».....	310
«ОП.05 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»	319
«ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ».....	328
«ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ».....	340
«ОП.08 ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	353
«ОП.09 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ».....	361
«ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ».....	369
«ОП.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	370
«ОП.12 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	388
«ОП.13 ТРУДОУСТРОЙСТВО И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА»	396

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

Рабочая программа дисциплины
«ООД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Русский язык»: изучение русского языка способствует усвоению обучающимися традиционных российских духовно-нравственных ценностей, воспитанию нравственности, любви к Родине, ценностного отношения к русскому языку, формированию интереса и уважения к языкам и культурам народов России и мира, развитию эмоционального интеллекта, способности понимать и уважать мнение других людей

Дисциплина «Русский язык» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	64	4
Самостоятельная работа	8	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4	
Всего	80	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М.: Академия, 2017. – 409 с.

2. Воителева Т.М. Русский язык: сборник упражнений: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО – М.: Академия, 2018. – 224 с.

3. Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А. Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень). 10—11 классы: в 2 ч. — М.: Русское слово, 2021. – Ч.1 – 336 с., Ч.2 – 304 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М.: Академия, 2017. – 188 с.

2. Воителева Т. М. Русский язык: методические рекомендации: метод. пособие для учреждений сред. проф. образования. — М.: Академия, 2014. – 192 с.

3. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Айрис-пресс, 2016. – 368 с.

4. Шклярова Т.В. Справочник по русскому языку для школьников и абитуриентов. – М.: Грамотей, 2017. - 367 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений. -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 <i>Умеет:</i> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	- знает психологические основы деятельности коллектива, - знает психологические особенности личности; - знает основы проектной деятельности -знает особенности социального и культурного контекста; -знает правила оформления документов и построения устных сообщений. - знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - знает правила чтения текстов профессиональной направленности -умеет организовывать работу коллектива и команды; -умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. -умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	аудирование чтение текстов разных стилей речи разные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи и характера текста: просмотровое, ознакомительное, изучающее, ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др. лингвистический анализ языковых явлений и текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка лингвистический анализ текста: - работа со словарями творческие работы обучающегося работа с различными источниками фронтальный опрос индивидуальное задание доклад создание устных высказываний различных типов и жанров фонетический разбор слова морфемный разбор слова орфоэпический анализ слова диктант пунктуационный анализ предложения изложение контрольный диктант участие в дискуссии речеведческий анализ текста

на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе -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 интересные профессиональные темы	проявлять толерантность в рабочем коллективе - умеет 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; -умет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -умеет кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -умеет писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	составление плана текста; пересказ текста по плану; переложение текста; составление тезисов; редактирование участие в дискуссии выступление с докладом письменные творческие работы - устные сообщения обучающихся - творческие работы сочинение восстановление деформированного текста повествовательного характера устный опрос тестирование разные виды разбора создание текстов разных типов, стилей и жанров разные виды разбора -устные сообщения обучающихся, - устный опрос обучающихся -тестирование - выборочный диктант с языковым разбором -языковой анализ текста: устные и письменные высказывания текстов с точки зрения языкового оформления, уместности, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач
---	---	---

Приложение 2.2

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

Рабочая программа дисциплины

«ООД.02 ЛИТЕРАТУРА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Литература» состоит в сформированности чувства причастности к отечественным культурным традициям, лежащим в основе исторической преемственности поколений, и уважительного отношения к другим культурам; в развитии ценностно-смысловой сферы личности на основе высоких этических идеалов; осознании ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры и взаимосвязей между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности.

Дисциплина «Литература» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - 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 - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- 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 специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	94	10
Самостоятельная работа	-	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	
Всего	100	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Обернихина Г. А., Антонова А. Г., Вольнова И. Л. и др. Русский язык и литература. Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. / под ред. Г. А. Обернихиной. — М.: Академия, 2018. — Ч.1 – 432 с., Ч.2 – 448 с.

2. Обернихина Г. А., Антонова А. Г., Вольнова И. Л. и др. Русский язык и литература. Литература: практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ под ред. Г. А. Обернихиной. — М.: Академия, 2018. — 352 с.

3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 02.09.2023)

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.09.2023)

5. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru> (дата обращения: 02.09.2023)

6. Федеральный портал "Российское образование": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 02.09.2023)

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 02.09.2023).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Зинин С. А., Сахаров В. И. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 10 класс: в 2 ч. — М.: Русское слово, 2022. — Ч.1 - 296 с., Ч.2 – 292 с.

2. Зинин С. А., Чалмаев В. А. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 11 класс: в 2 ч. — М.: Русское слово, 2022. — Ч.1 - 432 с., Ч.2 – 480 с.

3. Сухих И.Н. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 10 класс: в 2 ч. — М.: Академия, 2020. — Ч.1 - 240 с., Ч.2 – 272 с.

4. Сухих И.Н. Русский язык и литература. Литература (базовый уровень). 11 класс: в 2 ч. — М.: Академия, 2020. — Ч.1 – 352 с., Ч.2 – 368 с.

5. Интерактивные словари русского языка: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.slovari.ru> (дата обращения: 02.09.2023)

6. Научная электронная библиотека (НЭБ): [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 02.09.2023)

7. Национальная электронная библиотека: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://нэб.рф/> (дата обращения: 02.09.2023)

8. Русский филологический портал: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.philology.ru> (дата обращения: 02.09.2023)

9. Сайт «Словесник»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.slovesnik.ru> (дата обращения: 02.09.2023)

10. Служба тематических толковых словарей: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.glossary.ru/> (дата обращения: 02.09.2023)

11. Справочно-информационный портал "Русский язык": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://gramota.ru/> (дата обращения: 02.09.2023).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> 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; - порядок оценки результатов решения задач 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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста;	понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - соблюдает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - использует методы работы в профессиональной и смежных сферах; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - соблюдает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - знает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста;	выразительное чтение пересказ художественного текста анализ текста интерпретация текста фронтальный опрос литературная викторина творческие работы (сочинение, эссе, анализ, доклад, конспект) контрольные работы тестирование практические работы работа по карточкам исследовательские работы чтение наизусть лирического произведения

- правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения <i>Умеет:</i> - 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); - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	- соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска;	
--	--	--

- 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; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения	
--	---	--

Приложение 2.3

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

Рабочая программа дисциплины

«ООД.03 ИСТОРИЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История» состоит в формировании у обучающихся целостной картины российской и мировой истории, понимание места и роли России в мире, важности вклада каждого ее народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по отношению к прошлому и настоящему Отечества.

Дисциплина «История» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- 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

	- 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	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 специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	110	10
Самостоятельная работа	-	
Консультации	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	
Всего	118	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.

3. 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.

4. Сафонов, А. А. История (конец XX – начало XXI века): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 245 с.

3.2.2. Дополнительные источники

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

2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный. 11

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и	понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	Анализ текста, интерпретация текста. Фронтальный опрос. Викторина.

проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - 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; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей <i>Умеет:</i> - 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;	- использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - определяет структуру плана для решения задач; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - владеет приемами структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - понимает возможные траектории профессионального развития и самообразования; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - понимает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Устный индивидуальный опрос, дискуссия, письменная контрольная работа, выполнение тестовых заданий, моделирование исторической ситуации, нахождение путей решения проблем, подготовка докладов, эссе, создание проектов и презентаций. Решение задач профессионально-ориентированного содержания
--	---	--

- определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - 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; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - организовывать работу коллектива и команды; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности	- составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; -реализует собственный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска, структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования; - организует работу коллектива и команды; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности	
--	---	--

Приложение 2.4

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

**Рабочая программа дисциплины
«ООД.04 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Обществознание» состоит в содействии интеграции молодежи в современное общество и обеспечении условий для формирования российской гражданской идентичности, традиционных ценностей многонационального российского народа, готовности обучающихся к саморазвитию и непрерывному образованию, труду и творческому самовыражению, взаимодействию с другими людьми на благо человека и общества.

Дисциплина «Обществознание» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - 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 - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- 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 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	- особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов и построения устных сообщений

	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06	- описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	96	6
Самостоятельная работа	10	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	118	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Обществознание: Новый полный справочник для подготовки к ЕГЭ / П.А. Баранов, А.В. Воронцов, С.В. Шевченко: под ред. П.А. Баранова. — М.: АСТ, 2018. — 542 с.
2. Обществознание. 10 класс: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый уровень / под ред. Л. Н. Боголюбова и др. — М.: Просвещение, 2018, 351 с.
3. Обществознание. Профильный уровень. 10 класс: учебник для общеобразовательных учреждений / под ред. Л. Н. Боголюбова и др. — М.: Просвещение, 2018. - 416 с.
4. Махоткин А. В. Справочник в схемах и таблицах: обществознание, история / А.В. Махоткин, Н.В. Махоткина, Г.Г. Дедурин. - М.: Эксмо, 2018. — 640 с.
5. Никитин А. Ф. Обществознание. Базовый уровень. 11 класс. - М.: Дрофа, 2018. - 192с.
6. Обществознание. Базовый уровень. 10 класс / под ред. А. Ф. Никитина, Г. И. Грибанова и др. - М.: Дрофа, 2018. - 237 с.

7. Обществознание/ под ред. Н.Н. Косаренко, Р. В. Шагиевой. - М.: КНОРУС, 2018. - 375 с.
 8. Сборник Специальных модулей по финансовой грамотности для УМК по экономике 10—11 классов / Е. А. Трушина, Я. С. Грапов, О. Д. Фёдоров, О. А. Борисова, А. В. Поляков. — М.: Вентана-Граф, 2018. — 112 с.
 9. Сборник математических задач «Основы финансовой грамотности». В 3 т. Т. 3 для 10—11 классов / Составители: Н.П. Моторо, Н.В.Новожилова, М.М. Шалашова. – Москва, 2019. – 82 с.
 10. Обществознание: учебник для среднего профессионального образования / Б. И. Федоров [и др.]; под редакцией Б. И. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. - URL: (<https://urait.ru/bcode/466776>)
 11. Обществознание: учебник / В.В. Ковригин. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 303 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088221>
 12. Обществознание: учебник / В.О. Мушинский. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 320 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150852>.
- 3.2.2. Дополнительные источники**
1. Научная электронная библиотека (НЭБ): [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 02.09.2023)
 2. Национальная электронная библиотека: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://нэб.рф/> (дата обращения: 02.09.2023)
 3. Конституция РФ: офиц. сайт. – Москва. – URL: <http://www.constitution.ru> (дата обращения: 19.02.2024).
 4. Правовая база данных «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения 10.03.2024).
 5. Интернет — школа «Просвещение.ru». - URL: <https://www.liveinternet.ru> (дата обращения 10.03.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> 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; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации;	понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - соблюдает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - использует методы работы в профессиональной и смежных сферах; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации;	анализ текста интерпретация текста фронтальный опрос творческие работы (сочинение, эссе, анализ, доклад, конспект) контрольные работы тестирование практические работы работа по карточкам

- 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; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основ предпринимательской деятельности и основ финансовой грамотности - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения <i>Умеет:</i> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	- соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - соблюдает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - знает содержание нормативно-правовой документации; - владеет современной научной и профессиональной терминологией; - знает основы предпринимательской деятельности и основы финансовой грамотности; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - знает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	исследовательские работы подготовка презентаций
---	--	---

- 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); - 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; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	- анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на	
---	--	--

профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения	
--	---	--

Приложение 2.5

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

Рабочая программа дисциплины

«ООД.05 ГЕОГРАФИЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ГЕОГРАФИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «География» состоит в освоении системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях; овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран; воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде; использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации; нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни; понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

Дисциплина «География» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования 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	- 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 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
ОК 06	- описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	-соблюдать нормы экологической безопасности -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения

	по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	- принципы бережливого производства - основные направления изменения климатических условий региона
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ГЕОГРАФИЯ»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	64	10
Самостоятельная работа	-	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	
Всего	70	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Баранчиков Е.В. География: учебник для студ. Учреждений сред. проф. образования. – 8-е изд., испр. — М., Издательский центр «Академия», 2021.
2. Козаренко А.Е., Шульгина О.В., Самусенко Д.Н. География. – Инфра-М, 2020. – 313с.
3. Коломиец А.В., Сафонов А.А. География для колледжей: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Коломиец [и др.]; под редакцией А. В. Коломийца, А. А. Сафонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 372 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12383-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/458702>
4. Лобжанидзе А.А. География: учебник для СПО. – ООО «Профообразование», Саратов, 2022. – 213 с. – ISBN: 978-5-4488-0571-4
5. Лукьянова Н. С. География. – М.: КноРус, 2022. – 234 с.
6. Макасовский В. П. География (базовый уровень). 10—11 классы. — М., 2021г.
7. Сайт Русского Географического общества: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.rgo.ru/gu>
8. Федеральная служба государственной статистики: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
9. «Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.school-collection.edu.ru
10. Национальный Атлас России: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://nationalatlas.ru/>
11. Энциклопедия Кругосвет. Справочник по странам мира и регионам: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru/countries.htm>
12. Россия как система. Комплексный аналитический web-атлас (общая информация, аналитический материал, картосхемы, приложения): [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.sci.aha.ru/RUS/waa.htm>
13. Статистическая база данных ООН: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://unstats.un.org/unsd/>
14. Национальный портал «Природа России»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://priroda.ru/>
15. Сайт Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.ocean.ru/>
16. Страны мира: географический справочник: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.geo.historic.ru/>
17. Контурные карты по географии и истории: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://kontur-map.ru/>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Баранчиков Е.В., Петрусюк О.А. География. Практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – 3-е изд. стер. — М., Издательский центр «Академия», 2020.
2. География: журнал. — М.: Издательский дом «Первое сентября».
3. География в школе: научно-методический журнал. — М.: Издательство «Школьная пресса».
4. География и экология в школе XXI века: научно-методический журнал. — М.: Издательский дом «Школа-Пресс 1».
5. Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень). 10 класс. — М., «Просвещение», 2022.
6. Гладкий Ю.Н., Николина В.В. География (базовый уровень). — 11 класс. — М., «Просвещение», 2022.
7. Домогацких Е.М., Алексеевский Н.И. География: в 2 ч. 10—11 классы. — М. «Русское слово», 2021.

8. Кузнецов А.П., Ким Э.В. География (базовый уровень). 10—11 классы. Учебник — М., ДРОФА, корпорация «Российский учебник», 2019.
9. Максаковский В.П. География (базовый учебник). 10—11 классы. — М., «Просвещение», 2018.
10. Новая географическая картина мира. Ч. 1: учебное пособие / под ред. В.А. Колосова, Д.В. Зайца. — М.: Дрофа, 2020. — 319 с.
11. Новая географическая картина мира. Ч. 2: учебное пособие / под ред. В.А. Колосова, Д. В. Зайца. — М.: Дрофа, 2020. — 287 с.
12. Петрусюк О.А. География. Контрольные задания: учебное пособие студ. учреждений сред. проф. образования. – 2 изд., стер. — М., Издательский центр «Академия», 2018.
13. Холина В.Н. География (углубленный уровень). 10 класс. — М., ДРОФА, 2021.
14. Холина В.Н. География (углубленный уровень). — 11 класс. — М., ДРОФА, 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - 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; - порядок оценки результатов решения задач 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; - психологические основы деятельности коллектива,	- понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - соблюдает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - использует методы работы в профессиональной и смежных сферах; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - соблюдает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - учитывает психологические основы деятельности коллектива,	Используются методы устного, письменного и практического контроля. Устный опрос, дискуссия, письменная контрольная работа, выполнение тестовых заданий, моделирование географических объектов, решение задач, подготовка докладов и рефератов, создание проектов и презентаций. Решение задач профессионально-ориентированного содержания

психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения <i>Умеет:</i> - 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); - определять задачи для поиска информации;	психологические особенности личности; - знает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники 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; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения	
--	--	--

Приложение 2.6

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

**Рабочая программа дисциплины
«ООД.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык» состоит в формировании ценностного отношения к иностранному языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры; развитии интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения, осознании своего места в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог на иностранном языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения.

Дисциплина «Иностранный язык» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования 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	- 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 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 06	- описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	22
Самостоятельная работа	-	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	
Всего	68	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные 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. Афанасьева, О.В. Английский в фокусе. 11 класс. Учебник. ФГОС ФП / О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева. – Москва: Просвещение, 2018. – 240 с. – ISBN: 978-5-09-019656-7. – Текст: непосредственный.

3. Безкоровая Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English:

4. электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2021. – 256с. – ISBN: 978-5-4468-9407-9. – Текст: непосредственный.

5. Биболетова М.З. Английский с удовольствием. 10 класс. Учебник. ФГОС ФП / М.З. Биболетова, Е.Е. Бабушис, Н.Д. Снежко. – Москва: Просвещение, 2020. – 216 с. – ISBN: 978-5-358-20853-7. – Текст: непосредственный.

6. Биболетова М.З. Английский с удовольствием. 11 класс. Учебник. ФГОС ФП / М.З. Биболетова, Е.Е. Бабушис, Н.Д. Снежко. – Москва: Просвещение, 2019. – 216 с. – ISBN: 978-5-358-17772-7. – Текст: непосредственный.

7. Английский язык для изучающих биотехнологии и общественное питание (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Антипова [и др.] ; под редакцией Л. В. Антиповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12263-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455142> (дата обращения: 20.02.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учебное пособие. –

2. Москва: Проспект, 2015. – 288 с. – ISBN 978-5-392-16751-7 – Текст: непосредственный.

3. Английский язык. 10-11 классы: учеб. для общеобразоват. учреждений/[В.П. Кузовлев, Н.М. Лапа, Э.Ш. Перегудова и др.]. – 11-е изд. – М.: Просвещение, 2009. – 351 с. – ил. – ISBN 978-5-09-020525-2. – Текст: непосредственный.

4. Видеоуроки в интернет: [сайт]. – ООО «Мультиурок», 2020 – URL: <http://videouroki.net> (дата обращения: 06.02.2022) – Текст: электронный.

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст: электронный.

6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст: электронный.

7. Онлайн-словари АBBYY Lingvo. - URL:<http://www.abbyyonline.ru> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный.

8. Онлайн-словари Мультитран». - URL:<http://www.multitrans.ru> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный.

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

10. Энциклопедия «Британника»: [сайт]. – Encyclopædia Britannica, Inc., 2020 – URL: www.britannica.com (дата обращения: 26.04.2020) – Текст: электронный.

11. Cambridge Dictionaries Online. - URL: <http://dictionary.cambridge.org> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный.

12. Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов: [сайт]. – Macmillan Education Limited, 2009-2020 – URL: www.macmillandictionary.com (дата обращения: 08.02.2022) – Текст: электронный.

13. News in Levels. World news for students of English: [сайт]. – URL: <https://www.newsinlevels.com> (дата обращения: 06.02.2022) – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - 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; - порядок оценки результатов решения задач 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; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;	- понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - соблюдает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - использует методы работы в профессиональной и смежных сферах; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - знает приемы структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - соблюдает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - знает основы проектной деятельности;	- Ответы на вопросы, практические задания, - ситуативные диалоги, - ролевые игры, - беседы, - письменный перевод, - анализ результатов выполненных заданий, - тестирование, устный ответ, опрос по индивидуальным заданиям, - составление схем и таблиц, - выполнение рефератов, докладов по заданным темам, - подготовка презентаций, - проверочные работы по темам

- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - профессиональная документация на государственном и иностранном языках <i>Умеет:</i> - 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);	- учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности; - знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - знает современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализует составленный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации;	
---	--	--

- 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; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные	- определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - организует работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - применяет стандарты антикоррупционного поведения; - использует современное программное обеспечение; - знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - владеет лексическим минимумом, относящимся к описанию предметов,	
---	--	--

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	средств и процессов профессиональной деятельности; - знает особенности произношения; - знает правила чтения текстов профессиональной направленности	
---	---	--

Рабочая программа дисциплины

«ООД.07 МАТЕМАТИКА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Математика» состоит в

формировании центральных математических понятий (число, величина, геометрическая фигура, переменная, вероятность, функция, производная, интеграл), обеспечивающих преемственность и перспективность математического образования обучающихся;

подведении учащихся на доступном для них уровне к осознанию взаимосвязи математики и окружающего мира, пониманию математики как части общей культуры человечества;

развитии интеллектуальных и творческих способностей учащихся, познавательной активности, исследовательских умений, критичности мышления, интереса к изучению математики;

формировании функциональной математической грамотности: умения распознавать математические аспекты в реальных жизненных ситуациях и при изучении других учебных предметов, проявления зависимостей и закономерностей, формулировать их на языке математики и создавать математические модели, применять освоенный математический аппарат для решения практико-ориентированных задач, интерпретировать и оценивать полученные результаты.

Дисциплина «Математика» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- 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

	- реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
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 специальности - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

	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	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	284	20
Самостоятельная работа	10	
Консультации	8	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	310	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru> / (дата обращения: 08.09.2022). - Текст: электронный.

2. Научная электронная библиотека (НЭБ). - URL: <http://www.elibrary.ru> (дата обращения: 12.09.2022). - Текст: электронный.

3. Федеральный портал «Российское образование». - URL: <http://www.edu.ru> / (дата обращения: 17.09.2022). - Текст: электронный.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 17.09.2022). - Текст: электронный.
5. Открытый банк заданий по математике. - URL: <http://mathege.ru>
6. (дата обращения: 12.09.2022). - Текст: электронный
7. Бесплатный школьный портал [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.proshkolu.ru> (дата обращения: 03.09.2022)
8. Алимов Ш.А., Колягин Ю.М. и др. Алгебра и начала анализа: учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. М.: Просвещение, 2021. – 463с.
9. Атанасян А.С., Бутузов В.Ф. и др. Геометрия 10-11 классы, учебник для общеобразовательных учреждений. М.: Просвещение, 2021. – 255с.
10. Башмаков М.И. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: Сборник задач профильной направленности: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2020.
11. Гусев В.А., Григорьев С.Г., Иволгина С.В. Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2019.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Алгебра и начала математического анализа. 10-11 класс. Электронное приложение к учебнику Колмогорова А.Н, Абрамова А.М. и др.
2. Алгебра и начала математического анализа: учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений под редакцией Колмогорова А.Н., М.: Просвещение, 2012. – 388с.
3. Бунимович Е.А., Булычев В.А. Вероятность и статистика. Пособие для общеобразовательных учебных заведений. 5 - 9 классы. М.: Дрофа, 2012
4. Ершова А.П. «Самостоятельные и контрольные работы по алгебре и началам анализа для 10-11 классов». М.: Изд-во «Илекса», 2012. – 213с.
5. Зив Б.Г. Дидактические материалы по геометрии для 10-11 классов. М.: Просвещение, 2014. – 159с.
6. Мордкович А.Г. Алгебра и начала математического анализа: задачник для 10- 11 классов общеобразовательных учреждений. М.: Мнемозина, 2014. – 239с.
7. Мордкович А.Г. Алгебра и начала математического анализа: учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. М.: Мнемозина, 2014. – 399с.
8. Погорелов А.В. Геометрия: учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений. М.: Просвещение, 2012. – 383с.
9. Рабинович Е.М. Задачи и упражнения на готовых чертежах. 10-11 классы. Геометрия. М.: Изд-ва «Илекса», «Гимназия» 2012. – 60с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - 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	понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения	Фронтальный контроль, проверочная работа, устный опрос практическая работа,

- структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - 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 <i>Умеет:</i> - - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - определяет структуру плана для решения задач; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - владеет приемами структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - понимает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности - знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	индивидуальный контроль, творческое задание, групповой контроль, отчет по практической работе, урок-игра, самостоятельная работа, зачетная работа, отчет по теме, тестирование
---	--	--

- определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия - определять необходимые ресурсы - реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - 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 - организовывать работу коллектива и команды -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	- анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; -реализует собственный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска, структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - организует работу коллектива и команды; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	
---	---	--

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	бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые) - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
---	---	--

Приложение 2.8

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

Рабочая программа дисциплины

«ООД.08 ИНФОРМАТИКА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информатика» состоит в обеспечении дальнейшего развития информационных компетенций выпускника, его готовности к жизни в условиях развивающегося информационного общества и возрастающей конкуренции на рынке труда, а также сформированность мировоззрения, основанного на понимании роли информатики, информационных и коммуникационных технологий в современном обществе.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - 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 - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	134	106
Самостоятельная работа	10	
Консультации	6	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	158	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.school-collection.edu.ru
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.window.edu.ru
3. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.megabook.ru
4. Парфилова Н.И., Пылькин А.Н., Трусев Б.Г. Программирование. Основы алгоритмизации и программирования: учебник / под ред. Б.Г. Трусева. - М.: Издательство «Академия», 2020. -240с.
5. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.ict.edu.ru
6. Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.digital-edu.ru
7. Угринович Н.Д. Информатика. 10 класс. Базовый уровень: учебник /Н.Д. Угринович. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
8. Угринович Н.Д. Информатика. 10-11 классы. Базовый уровень: методическое пособие / Н.Д. Угринович, М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
9. Угринович Н.Д. Информатика. 11 класс. Базовый уровень: учебник /Н.Д. Угринович. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2019.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.fcior.edu.ru.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С. Цветковой. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.-272с.
2. Малясова С. В., Демьяненко С. В., Цветкова М.С. Информатика: Пособие для подготовки к ЕГЭ /Под ред. М.С. Цветковой. – М.: «Академия», 2017.- 304с.
3. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.-352с.
4. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. и др. Информатика: электронный учебно-методический комплекс. – М., 2017
5. Цветкова М.С., Гаврилова С.А., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально- экономического профилей / под ред. М.С. Цветковой. – М.: Издательство «Академия», 2017.- 240с.
6. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика: Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей. – М.: 2017
7. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика: Учебник. – М.: Издательство «Академия», 2018.- 352с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		

– 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, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – основы проектной деятельности; правила оформления документов и построения устных сообщений <i>Умеет:</i> – 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 – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – 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;	определение проблемы и её решение; следование выполнения алгоритмов; определение методов работы, разработка структуры плана решения задач; работа с номенклатурой; поиск, обобщение, структуризация информации с помощью информационных средств; использование цифровых средств в профессиональной деятельности; работа с индивидуальными проектами; оформление документов в соответствии с ГОСТ с применением цифровых информационных технологий;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
--	--	--

– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – организовывать работу коллектива и команды; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		
---	--	--

**Рабочая программа дисциплины
«ООД.09 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физическая культура» состоит в обучении знаниям и навыкам использования физкультурно- оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; пользования средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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 04	- организовывать работу коллектива и команды	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - основы проектной деятельности

	- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной 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 08	- 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 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека - основы здорового образа жизни - условия профессиональной деятельности зоны риска физического здоровья для специальности - средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	64	18
Самостоятельная работа	-	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
Всего	70	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агеева Г. Ф. Плавание : учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, В. И. Величко, И. В. Тихонова. 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022.- 64 с., ISBN 978-5-8114-9471-2.
2. Агеева Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта : учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. - Санкт-Петербург : Лань, 2021.- 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2
3. Безбородов А. А. Практические занятия по волейболу : учебное пособие для СПО / А. А. Безбородов. - Санкт-Петербург : Лань, 2022, 92 с. — ISBN 978-5-8114-8344-0.
4. Журин А. В. Волейбол. Техника игры : учебное пособие для СПО/ А. В. Журин. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-5849-3.
5. Зобкова Е. А. Основы спортивной тренировки : учебное пособие для СПО / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0
6. Калуп С. С. Основы врачебного контроля, лечебной физической культуры и массажа. Массаж : учебное пособие для / С. С. Калуп. — 2- СПО е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-8114-9320-3
7. Орлова Л. Т. Настольный теннис : учебное пособие для СПО / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-7886-
8. Орлова Л. Т. Настольный теннис : учебное пособие для / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 40 с. — ISBN 978-5-8114-6670-2.
9. Садовникова Л. А. Физическая культура для студентов СПО, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие для / Л СПО. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7
10. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники : учебное пособие для СПО по / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6
11. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники : учебное пособие для СПО / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6
12. Физическая культура (СПО) / М.Я. Виленский, А.Г. Горшков – Москва: КноРус, 2021. – 214 с.
13. Физическая культура : учебник / Н.В. Решетников, Ю.Л. Кислицын, Р.Л. Палтиевич, Г.И. Погадаев. – 19 изд., стер. – Москва: Академия, 2018. – 176 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агеева Г. Ф. Плавание : учебное пособие для / Г. Ф. Агеева, В. И. Величко, И. В. Тихонова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 20 СПО 22. — 64 с. — ISBN 978-5-8114-9471-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195475> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Агеева Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта : учебное пособие для СПО / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-8114-7558-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174984> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский, 3-е изд., испр. - Москва : Издательство Юрайт, 2021, 493 с. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02309-1. Текст : электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт].URL: <https://urait.ru/bcode/471143> (дата обращения: 01.11.2021). Физическая культура : учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]

М. : Издательство Юрайт, 2017.- 424 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/E97C2A3C-8BE2-46E8-8F7A-66694FBA438E#page/1>

4. Безбородов А. А. Практические занятия по волейболу : учебное пособие для спо / А. А. Безбородов, Санкт-Петербург : Лань, 2022, 92 с. ,ISBN 978-5-8114-8344-0. -Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/book/193301> (дата обращения: 13.01.2022). Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. Москва : Издательство Юрайт, 2020.125 с.(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10154-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/453245> (дата обращения: 01.11.2021).

6. Журин А. В. Волейбол. Техника игры : учебное пособие для СПО / А. В. Журин, Санкт-Петербург : Лань, 2021, 56 с. ISBN 978-5-8114-5849-3. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/book/156624> (дата обращения: 13.01.2022). Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Зобкова Е. А. Основы спортивной тренировки : учебное пособие для СПО / Е. А. Зобкова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 44 с. — ISBN 978-5-8114-7549-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174986> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Калуп С. С. Основы врачебного контроля, лечебной физической культуры и массажа. Массаж : учебное пособие для СПО / С. С. Калуп, 2-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 56 с. - ISBN 978-5-8114-9320-3. -Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/189469> (дата обращения: 13.01.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко, Москва : Издательство Юрайт, 2021, 424 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02612-2. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681> (дата обращения: 01.11.2021).

10. Орлова Л. Т. Настольный теннис : учебное пособие для СПО / Л. Т. Орлова, А. Ю. Марков, 2-е изд., стер. Санкт-Петербург : Лань, 2021, 40 с. - ISBN 978-5-8114-7886-6. Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/book/166937> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Садовникова Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие для СПО / Л. А. Садовникова, 2-е изд., стер.- Санкт-Петербург : Лань, 2021, 60 с. - ISBN 978-5-8114-7201-7. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380> (дата обращения: 13.01.2022). Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Тихонова И. В. Лыжный спорт. Методика обучения основам горнолыжной техники : учебное пособие для СПО / И. В. Тихонова, В. И. Величко. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 36 с. — ISBN 978-5-8114-7547-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174988> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Сайт Министерства спорта, туризма и молодёжной политики <http://sport.minstm.gov.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека - основы здорового образа жизни - условия профессиональной деятельности зоны риска физического здоровья для специальности - средства профилактики перенапряжения <i>Умеет:</i> - 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 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	- анализирует задачу и/или проблему - определять этапы решения задачи - эффективно ищет способы для решения задачи - составляет план действия - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - проведение своего комплекса зарядки в группе - организация действий в группе или команде для решения поставленной задачи - выступление с сообщениями по заданной теме	Тестирование Контрольные нормативы по разделам программы Зачет

Рабочая программа дисциплины

«ООД.10 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины» состоит в овладении основами военной подготовки и формирование у обучающихся базового уровня культуры безопасности жизнедеятельности в соответствии с современными потребностями личности, общества и государства.

Дисциплина «Основы безопасности и защиты Родины» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	– применять полученные знания в области безопасности на практике; - владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; – владеть основами медицинских знаний; - находить взаимосвязь учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности	- культуру безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуру экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средства, повышающие защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора; – о здоровом образе жизни, как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности; – о распространенных опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; – факторы, пагубно влияющие на здоровье человека; – основные меры защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правила поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций; - основы медицинских знаний, основные инфекционные заболевания человека и их профилактику;
ОК 02	- предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;	принципы использования различных информационных источников;

	- находить взаимосвязь учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности;	
ОК.03	– применять полученные знания в области безопасности на практике	- культуру безопасности жизнедеятельности; – основы государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз; – о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; – о здоровом образе жизни, как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
ОК.04	– проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях; - владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;	- культуру безопасности жизнедеятельности; – о здоровом образе жизни, как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности; – факторы, пагубно влияющие на здоровье человека;
ОК.06	- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе;	– о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; – основы обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевую, огневую и тактическую подготовку; – основные виды военно - профессиональной деятельности, особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнение с военной службы и пребывание в запасе;
ОК.07	– предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам;	- культуру экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средства, повышающие защищенность личности, общества и государства от

	– применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;	внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора; - о распространенных опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; – основные меры защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правила поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
ОК.08	- находить взаимосвязь учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности;	– о здоровом образе жизни, как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности; – факторы, пагубно влияющие на здоровье человека; - основы медицинских знаний, основные инфекционные заболевания человека и их профилактику;
ОК.09	- находить взаимосвязь учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности;	- культуру безопасности жизнедеятельности, а также средства, повышающие защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	12
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	-
Всего	66	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. «Безопасность жизнедеятельности». Практикум. Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко изд-во «КноРус», 2020г., 167с.

2. «Основы безопасности жизнедеятельности» Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко 2-е изд-е, изд-во ОИЦ «Академия» 2022г., 368с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. «Основы безопасности жизнедеятельности 10-11» Алексеев С.В., Данченко С.П., Костецкая Г.А. изд-во «Вента-Граф» 2021г., 416с.

2. «Основы безопасности жизнедеятельности» 10-11 класс. А.Т. Смирнов. Б.О. Хренников. 2 части. Базовый и профильный уровни. Москва. Изд-во «Просвещение» 2022г., 374с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - культуру безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуру экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средства, повышающие защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора; – основы государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз; – о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; – о здоровом образе жизни, как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности; – о распространенных опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;	Демонстрирует знания: - культуры безопасности жизнедеятельности - отрицательного влияния человеческого фактора в области безопасности жизнедеятельности - средств, повышающих защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз; - основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз; - необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; - ведения индивидуального здорового образа жизни; - о распространенных опасных и чрезвычайных ситуациях различного характера; - знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека; – основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правила поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;	- устный контроль: ситуационные задачи, решение кейсов, рефлексия - письменный контроль: тестирование - практическая проверка

– факторы, пагубно влияющие на здоровье человека; – основные меры защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правила поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций; - основы медицинских знаний, основные инфекционные заболевания человека и их профилактики; – основы обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; права и обязанности гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставные отношения, быт военнослужащих, порядок несения службы и воинские ритуалы, строевую, огневую и тактическую подготовку; – основные виды военно - профессиональной деятельности, особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнение с военной службы и пребывание в запасе <i>Умеет:</i> – предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники; - грамотно отстаивать своё мнение по отрицанию экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; – применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях; - владеть способами защиты населения от чрезвычайных	- основ медицины, основных инфекционных болезней человека и их профилактики; - основ обороны государства и воинской службы; – основных видов военно - профессиональной деятельности, особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнение с военной службы и пребывание в запасе Демонстрирует умения: - предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций - использования различных информационных источников; - грамотно отстаивать своё мнение по отрицанию экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения; - применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;	
--	--	--

ситуаций природного и техногенного характера; - пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты; - владеть основами медицинских знаний для оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений) - оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе; - находить взаимосвязь учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности	- владения способами защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - навыков пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты; - оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях; - оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе; - находить взаимосвязь учебного предмета с особенностями профессий и профессиональной деятельности	
---	--	--

Приложение 2.11
к ОПОП-II по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ООД.11 ФИЗИКА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физика» состоит в ознакомлении студентов с современной физической картиной мира, приобретения навыков экспериментального исследования физических явлений и процессов, изучения теоретических методов анализа физических явлений, обучения грамотному применению положений фундаментальной физики к научному опыту.

Дисциплина «Физика» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - 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 - использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- 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 07	-соблюдать нормы экологической безопасности -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>Error! Reference source not found.</i>	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИКА»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	90	6
Самостоятельная работа	-	
Консультации	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	98	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2020.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Физика. 10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень/ Г.Я. Мякишев, Б.Б. Буховцев, Н.Н. Сотский; под ред. Н.А. Парфентьевой–4-е изд., –М.: Просвещение, 2018. 416с.

2. Физика. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень/ Г.Я. Мякишев, Б.Б. Буховцев, В.М. Чаругин; под ред. Н.А. Парфентьевой – 5-е изд., – М.: Просвещение, 2018. – 432 с.

3. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Сборник задач: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017

4. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Контрольные материалы: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2016

5. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Лабораторный практикум: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017

6. Трофимова Т.И., Фирсов А.В. Физика для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей: Сборник задач: учеб. пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017

7. Фирсов А.В. Физика для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО/под ред. Т.И. Трофимовой. – М., 2017.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - 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	понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения	Используются методы устного, письменного и практического контроля. Устный опрос, дискуссия, письменная

- структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - 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 <i>Умеет:</i> - - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - определяет структуру плана для решения задач; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - владеет приемами структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - понимает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности - знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	контрольная работа, выполнение тестовых заданий, моделирование химических объектов, решение расчётных задач, подготовка докладов и рефератов, создание проектов и презентаций. Решение задач профессионально-ориентированного содержания
---	--	--

- определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия - определять необходимые ресурсы - реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - 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 - организовывать работу коллектива и команды -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	- анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; -реализует собственный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска, структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - организует работу коллектива и команды; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	
---	---	--

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	бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые) - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
---	---	--

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

Рабочая программа дисциплины
«ООД.12 ХИМИЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ХИМИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Химия» состоит в формировании у студентов представления о химической составляющей естественно-научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Дисциплина «Химия» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- 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

	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	-возможные траектории профессионального развития и самообразования
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	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	-соблюдать нормы экологической безопасности -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИКА»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	64	6
Самостоятельная работа	-	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	70	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Ерохин Ю.М., Ковалева И.Б. Химия для профессий и специальностей технического и естественно-научного профилей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2018.-447с.
2. Ерохин Ю.М. Химия: Задачи и упражнения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2018.-304с.
3. Ерохин Ю.М. Сборник тестовых заданий по химии: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2018.-128с.
4. Габриелян О.С., Остроумов И.Г. Химия для профессий и специальностей естественно-научного профиля: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2019.-384с.
5. Габриелян О.С., Лысова Г.Г. Химия. Тесты, задачи и упражнения: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2021.-336с.
6. Образовательный сайт для школьников «Химия»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hemi.wallst.ru (Дата обращения: сентябрь 2022).
7. Методическая газета «Первое сентября»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.1september.ru (Дата обращения: сентябрь 2023).
8. Электронный журнал «Химики и химия»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.chemistry-chemists.com (Дата обращения: апрель 2024).
9. Единая коллекция ЦОР: Предметная коллекция «Химия»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://him.1september.ru> (Дата обращения: сентябрь 2023).
10. Дистанционные олимпиады ЦРТ "Мега-Талант": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://mega-talant.com> (Дата обращения: март 2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Габриелян О.С. Химия: пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2014.-256с.
2. И.Г. Хомченко. Решение задач по химии– М: ООО «Издательство Новая волна», 2005.-256с.
3. И.Г. Хомченко. Общая химия. – М: ООО «Издательство Новая волна», 2001.-464с.
4. Саенко О.Е. Химия для колледжей. - Ростов-на-Дону, «Феникс», 2012.-282с.
5. Габриелян О.С., Лысова Г.Г. Химия: книга для преподавателя: учеб.-метод. пособие. —М.: Издательский центр «Академия», 2012.-336с.
6. Пильникова Н.Н. Индивидуальный проект обучающегося по химии. 10-11 классы.- Волгоград, «Учитель», 2020.-87с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	понимает актуальный профессиональный и социальный	Используются методы устного, письменного и

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте - структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - 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 <i>Умеет:</i> - - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - определяет структуру плана для решения задач; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - владеет приемами структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - понимает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности - знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	практического контроля. Устный опрос, дискуссия, письменная контрольная работа, выполнение тестовых заданий, моделирование химических объектов, решение расчётных задач, подготовка докладов и рефератов, создание проектов и презентаций. Решение задач профессионально-ориентированного содержания
---	---	---

- 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 - реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - 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 - организовывать работу коллектива и команды - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - описывать значимость своей специальности - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; -реализует собственный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска, структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - организует работу коллектива и команды; - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	
---	--	--

(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	бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые) - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
---	---	--

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

Рабочая программа дисциплины
«ООД.13 БИОЛОГИЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БИОЛОГИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Биология» состоит в формировании у студентов представления о биологической составляющей естественно - научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Дисциплина «Биология» включена в обязательную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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	- 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

	- использовать современное программное обеспечение - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
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	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	-соблюдать нормы экологической безопасности -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «БИОЛОГИЯ»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	64	8
Самостоятельная работа	-	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	70	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захаров В.Б., Мамонтов С.Г., Сонин Н.И. Общая биология. 10 класс, М., Дрофа, 2022, 352
2. Захаров В.Б., Мамонтов С.Г., Сонин Н.И. Общая биология, 11 класс, М., Дрофа, 2022, 283
3. Константинов В.М., Рязанова А.П., Фадеева Е.О. Общая биология, учебник для студентов образовательных учреждений СПО, М., АСАДЕМА, 2022, 253
4. Электронный ресурс «Биология. Электронный учебник и on – line тесты». Режим доступа: <http://www.biologdy.ru/> (дата обращения: сентябрь 2022)
5. Электронный ресурс «Биология. Электронный учебник». Режим доступа: <http://www.informika.ru/> (дата обращения: сентябрь 2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Беляев Д.К., Бородин П.М., Воронцов Н.Н. и др. под ред. Беляева Д.К., Дымшица Г.М. Биология (базовый уровень), 10, 11 классы, М., Просвещение, 2022
2. Каменский А.А., Криксунов Е.А., Пасечник В.В. Биология (базовый уровень), 10-11 классы, М., Дрофа, 2022
3. Пономарева И.Н., Корнилова О.А., Лощилина Е.Н. Общая биология. 10 кл., 11 кл., М., Вентана - Граф, 2022.
4. Дистанционные олимпиады ЦРТ "Мега-Талант": [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://mega-talant.com> (дата обращения: октябрь 2022).
5. Электронный ресурс «Современная биология, статьи, новости, библиотека». Режим доступа: <http://www.sbio.info/> (дата обращения: сентябрь 2022)
6. Электронный ресурс «Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интернета по биологии». Режим доступа: <http://www.window.edu.ru/> (дата обращения: сентябрь 2022)
7. Электронный ресурс «Компьютерный учебник Московского государственного открытого университета, раздел «Биологическая картина мира». Режим доступа: <http://www.nrc.edu.ru/> (дата обращения: сентябрь 2022)
8. Электронный ресурс «Дистанционное обучение биологии». Режим доступа: <http://www.kozlenkoa.narod.ru/> (дата обращения: сентябрь 2022)
9. Электронный ресурс «Биология в ответах и вопросах». Режим доступа: <http://www.schoolcity.by/> (дата обращения: сентябрь 2022)
10. Электронный ресурс «Биология для школьников, раздел «Общая биология». Режим доступа: <http://www.bril2002.narod.ru/> (дата обращения: сентябрь 2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - 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 - структуру плана для решения задач - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста - правила оформления документов и построения устных сообщений - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей - значимость профессиональной деятельности по специальности - 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	- понимает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - использует основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - определяет структуру плана для решения задач; - соблюдает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - владеет приемами структурирования информации; - соблюдает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - учитывает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - понимает основы проектной деятельности; - учитывает особенности социального и культурного контекста; - соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - осознаёт значимость профессиональной деятельности по специальности - знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Используются методы устного, письменного и практического контроля. Устный опрос, дискуссия, письменная контрольная работа, выполнение тестовых заданий, моделирование химических объектов, решение расчётных задач, подготовка докладов и рефератов, создание проектов и презентаций. Решение задач профессионально-ориентированного содержания

<i>Умеет:</i> - - 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 - реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). - 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 - организовывать работу коллектива и команды - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	-знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности распознаёт задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; -реализует собственный план; - оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска, структурирует получаемую информацию; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - организует работу коллектива и команды;	
---	---	--

- описывать значимость своей специальности - 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	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - описывает значимость своей специальности; - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые) - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
---	---	--

Приложение 2.14
к ОПОП-II по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины
«ДУД.14 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	9400
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	9400
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	101
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	101
2.2. Содержание дисциплины	101
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	101
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Введение в специальность» состоит в формировании у студентов представления о биологической составляющей естественно - научной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Дисциплина «Введение в специальность» включена в вариативную часть цикла общеобразовательных дисциплин образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
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;	- номенклатуру 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

	- 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	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; - современную научную и профессиональную терминологию; - 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
ОК 06	- описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «БИОЛОГИЯ»

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	44	16
Самостоятельная работа	-	
Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
Всего	48	

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Аникин Б.А., Родкина Т.А. Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Основы логистики: учебник. – Москва: Проспект, 2025. – 344 с

2. Кузнецов К.Г., Серебряков А.Г., Биккулова О.С. Моя будущая профессия: тесты по профессиональной ориентации: учебное пособие. – 7-е изд., - Москва: Просвещение, 2024. – 96 с.

3. Пушина Н.В. Введение в профессию/специальность: общие компетенции профессионала. Практикум: учебно-методическое пособие для СПО / Н.В. Пушина, Г.А. Бандура, Ж.В. Морозова. – 2-е изд., - Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 152 с.

4. Пястолов С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. – Москва: КНОРУС, 2025. – 256 с. – (Среднее профессиональное образование).
5. Пястолов С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум: учебно-практическое пособие. – Москва: КНОРУС, 2025. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование).
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.fcior.edu.ru.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Бойко М. Азы экономики / М.: Издатель «Книга по Требованию», 2021. - 470 с., ил.
2. Введение в профессию: учебно-методические указания/сост. Н.В. Погребная. – Краснодар, 2019.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.school-collection.edu.ru
4. Ломшин М.И. Введение в специальность: учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] – Саранск: Изд-во Мордов. ун-та, 2018.
5. Самыгин С.И. Психология общения. – Ростов-на-Дону.: Феникс, 2020. - 298 с. (Среднее профессиональное образование).
6. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (по специальности).
7. Цветкова Т.В. Учебное издание Финансовая грамотность (комплект тематических наглядных материалов). ООО «ИД Сфера образования». Москва, 2024.
8. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. Учебник для нач. проф. образования. М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 192 с.
9. Шеламова Г.М. Культура делового общения при трудоустройстве. Учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2012. - 64 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - актуальный профессиональный и социальный контекст специальности; - актуальный перечень основных нормативно-правовых документов и информационных ресурсов; - основные средства и устройства информатизации профессиональной деятельности; - траектории профессионального развития и самообразования; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	- демонстрируется понимание сущности рассматриваемых профессиональных явлений и процессов; - демонстрируются владение информацией в рамках изучаемого материала	- устный опрос; - письменный контроль знаний (практические задания, тестирование и пр.); - составление опорных конспектов; - решение ситуационных задач, - деловая, ролевая игра; - зачет
<i>Умеет:</i>	- демонстрируется умение находить и анализировать изучаемый материал;	- устный опрос; - письменный контроль знаний

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - определять этапы решения задачи; - составлять план действия определять необходимые ресурсы; - оценивать результат и последствия своих действий; - определять необходимые источники информации; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - описывать значимость своей специальности	- демонстрируется умение устанавливать связи между изучаемыми понятиями	(практические задания, тестирование и пр.); - составление опорных конспектов; - решение ситуационных задач, - деловая, ролевая игра; - зачет
---	---	--

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	139
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	139
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	139
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	140
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	140
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	141
3.1. Материально-техническое обеспечение	141
3.2. Учебно-методическое обеспечение	141
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	142

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Дисциплина «История России» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 01	- Анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени; причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов - Отражать понимание России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, знание достижений страны и ее народа; понимать причины и следствия распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России) - Составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов - Выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы - Осуществлять соблюдение правил информационной безопасности, поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач;	- Основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории
ОК 02		- Ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в конце XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры - Основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве - Основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций - Причины распада Советского Союза - Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная
ОК 03		
ОК 04		
ОК 05		
ОК 06		
ОК 09		

	оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности - Анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/ схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм - Защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории - Демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству — многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества	модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире - Роль России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени.
--	---	---

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	46	-
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	50	-

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

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

4. Зуев, М. Н. История России XX-начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Н. Зуев, С.Я. Лавренов. – Москва : Юрайт, 2020. - 200 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01245-3. – Текст : непосредственный.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - Основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории - Ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в конце XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры - Основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве - Основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций - Причины распада Советского Союза - О развитии Российской Федерации в 1992-2022 годы. - этапы становления новой России, возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. - Экономическая и социальная модернизация. - Культурное пространство и повседневная жизнь. - необходимость укрепления обороноспособности и воссоединения с Крымом и Севастополем,	Демонстрирует знание основных периодов истории Российского государства, ключевых социально-экономических процессов, а также демонстрирует знание дат важнейших событий отечественной истории Демонстрирует знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в конце XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры Демонстрирует знание основных этапов эволюции внешней политики России, роли и места России в общемировом пространстве Демонстрирует знание основных тенденций и явлений в культуре; роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций Демонстрирует знание причин распада Советского Союза Анализирует положение Российской Федерации в 1992-2022 годы и становление новой России, возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Демонстрирует понимание экономической и социальной модернизации и знание культурного пространства и повседневной жизни. Демонстрирует понимание необходимости укрепления обороноспособности и воссоединения с Крымом и Севастополем. Демонстрирует понимание необходимости специальной военной операция. Определяет место России в современном мире и ее	Экспертное наблюдение, выполнение практических работ, диагностика (тестирование, контрольные работы)

специальной военной операция. - Место России в современном мире - Роль России в мировых политических и социально- экономических процессах.	роль в мировых политических и социально-экономических процессах.	
--	---	--

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	146
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	146
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	146
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	148
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	148
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	148
3.1. Материально-техническое обеспечение	148
3.2. Учебно-методическое обеспечение	148
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	150

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков практического владения иностранным языком для использования его в деловом общении в контексте профессиональной деятельности и извлечения информации профессионального назначения из зарубежных научных источников.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
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	номенклатуру 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;	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
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	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;	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые,) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ПК.1.1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок	порядок составления закупочной документации
ПК.1.3	оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов	порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
ПК 3.1.	заполнять транспортные документы, на английском языке;	порядок и требования к заполнению транспортных документов

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	118	48
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	124	48

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Шевелёва С.А. Деловой английский: Учеб. Пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022.
2. Шевелева С.А., Стогов В.Е. Основы экономики и бизнеса., - 4-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 496 с.
3. Raymond Murphy English Grammar in Use. 5th Edition. – Cambridge, University Press, 2020.

4. Карпова Татьяна Анатольевна, Восковская Анжела Сергеевна, Закирова Елена Сергеевна «Деловой английский язык» - Кнорус, 2016
5. Агабекян И.П. Английский язык: учебное пособие для студентов сузов. – М.: Феникс, 2015.
6. Бондарева В.В. Английская грамматика в забавных рассказах. – М.: КАРО, 2019.
7. Голицинский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений. – СПб.: КАРО, 2021.
8. Качалова К.Н., Израилевич Е.Е. Практическая грамматика англ. языка. – М.: ЛадКом, 2021.
9. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с.
10. Кузякин, А.С, Попова, Т.Г. Английский язык для управления цепями поставок: Учебное пособие/ А.С. Кузякин, Т.Г. Попова. – М.: МГУПС (МИИТ), 2014. – 176 с. (электронный учебник)
11. Grussendorf Marion. English for Logistics/ Marion Grussendorf. – OXFORD: University Press, 2013. – 95 с. (электронный учебник)
12. Pilbeam Adrian, O'Driscoll Nina. Market Leader. Logistic Management/ Adrian Pilbeam, Nina O'Driscoll – England: Pearson Longman, 2015. – 98 с. (электронный учебник)
13. Бочкарева, Т. С. Professional English for economists : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, Е. И. Герасименко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0683-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91840>
14. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — Текст: непосредственный.
15. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для спо / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416>
16. Скачкова, Е. А. Business English : учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86067>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Венявская В.М. Английская грамматика: теория и практика. – М.: Феникс, 2016.
2. Димент А.Л. Совершенствуй свой английский. – М.: Просвещение, 2014.
3. Ионина А.А. Английская грамматика в схемах и таблицах. – М.: Проспект, 2014.
4. Мюллер В.К. Большой англо-русский, русско-английский словарь. – М.: Издательство АСТ, 2021.
5. Миловидов В.А. Все правила английского языка. – М.: АСТ: Астрель, 2014.
6. Форум английского языка: [Электронный ресурс]. URL:<http://www.englishhobby.ru/> (Дата обращения: 12.11.2023).
7. Российский образовательный портал: [Электронный ресурс]. URL:<http://www.hidden-england.netfirms.com/> (Дата обращения 30.08.2023).

8. Российский образовательный портал: Уроки английского online: [Электронный ресурс]. URL:<http://www.revolutionhealth.com/> (Дата обращения 28.09.2023).

9. Образовательная социальная сеть <https://nsportal.ru>

10. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru>. — Текст : электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: номенклатуру 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 содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности особенности социального и культурного контекста, правила оформления документов и построения устных сообщений значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности), стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения, принципы бережливого производства правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая	Демонстрирует знания информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования информации, современных средств и устройств информатизации; программного обеспечения в профессиональной деятельности, демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации, современной профессиональной терминологии; Применяет знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности. Использует особенности социального и культурного контекста. Применяет знания правил оформления документов и построения устных сообщений Демонстрирует знания значимости профессиональной деятельности по профессии, стандартов антикоррупционного поведения Применяет правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Текущий контроль в форме письменного/устного опроса; Тестирование по темам дисциплины на знание терминологии; Оценка и анализ результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения индивидуальных и групповых заданий (Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов. Участие в ролевых играх) Оценка выполнения практических заданий по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Оценка результатов самостоятельной работы. Контрольные работы. Дифференцированный зачет

и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности порядок составления закупочной документации порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов Умеет: 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); Использует лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности Применяет знания порядка составления закупочной и складской документации; Обязательных реквизитов и порядка заполнения складских документов. определять задачи для поиска информации Определяет необходимые источники информации планирует процесс поиска и выделяет наиболее значимое в перечне получаемой информации. Умеет оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение и другие цифровые средства для решения профессиональных задач. Демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию; организовывать работу коллектива, взаимодействовать с коллегами, руководством,	
--	--	--

профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; 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 оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов	клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на иностранном языке Может описывать значимость своей специальности, Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), Понимает тексты на базовые профессиональные темы, Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Применяет умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые,) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов	
--	---	--

Приложение 2.16
к ОПОП-II по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины
«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	155
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	155
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	155
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	155
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	155
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	156
3.1. Материально-техническое обеспечение	156
3.2. Учебно-методическое обеспечение	156
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	157

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: изучение и применение знаний по безопасности жизнедеятельности для профессионального и личностного развития.

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК</i>	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 07	Предпринимать профилактические меры на рабочем месте для снижения уровня опасностей для жизни и здоровья людей; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций; - применять первичные средства пожаротушения; - оказывать доврачебную помощь пострадавшим.	Виды чрезвычайных ситуаций; Порядок действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций; Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их возникновения; Задачи и основные мероприятия гражданской обороны; Способы защиты населения от оружия массового поражения; Меры пожарной безопасности; Правила безопасного поведения при пожарах; Порядок и правила оказания доврачебной помощи пострадавшим

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	-

Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	68	-

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476255>

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, 2022. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469913>

3. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций: учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов: Профобразование, 2021. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93574>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279821> .

1. 8. Менумеров, Р. М. Электробезопасность: учебное пособие для спо / Р. М. Менумеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-8114-8191-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173112>.

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
1. 7. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - основы пожаробезопасности и электробезопасности; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - основы военной службы и обороны государства; - организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - общие характеристики поражений организма человека от воздействия опасных факторов;	Применять знания и определять угрозу пожарной безопасности; Демонстрирует знания: эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций; нормативных документов в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе в условиях противодействия терроризму Дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечисляет их последствия Формулирует задачи и основные мероприятия гражданской обороны,	Тестирование по темам курса Оценка и анализ результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ Подготовка и выступление с презентацией Решение ситуационных задач Экзамен

классификация и общие признаки инфекционных заболеваний; - основы здорового образа жизни; Умеет: - пользоваться первичными средствами пожаротушения; - применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и при угрозе террористического акта; - обеспечивать устойчивость объектов экономики; - прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму; - применять правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - определять виды Вооруженных Сил, рода войск; - ориентироваться в воинских званиях военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации; - владеть общей физической и строевой подготовкой; - демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; - оказывать первую медицинскую помощь в различных ситуациях; - осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; - определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние; - составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	перечисляет способы защиты населения от оружия массового поражения Владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу Применять умения при: оказании первой медицинской помощи в различных ситуациях; Владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; Определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние Составляет индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания	
--	--	--

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

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	161
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	161
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	161
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	161
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	161
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	162
3.1. Материально-техническое обеспечение	162
3.2. Учебно-методическое обеспечение	162
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	163

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК 04 ОК 06 ОК 08	Применять знания по деловой и профессиональной коммуникации для профессионального и личностного развития; - 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	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специалиста полиграфического производства; - средства профилактики перенапряжения

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
---	--------------------------	---

Учебные занятия	114	-
Самостоятельная работа	56	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
Всего	172	24

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Давиденко Д.Н. Здоровый образ жизни и здоровье студентов: Учебное пособие / Д.Н. Давиденко, В.Ю. Карпов. – Самара: СГПУ, 2016. – 112с
2. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. – М.: Дрофа, 2015. – 316 с.
3. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2016. – 223 с.
4. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2017. – 148 с.
5. Теория и методика физической культуры (курс лекций): учеб. пособие / Под ред. Ю.Ф. Курмашина и В.И. Попова: СПб ГАФК им. П.Ф. Лесгафта. – СПб., 2015. – 324с.
6. . Физическая культура: учебник / В.С. Кузнецов, Г.А. Колодницкий. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2017 - 256 с. - (Среднее профессиональное образование)З

2.2. Дополнительные источники

1. Максименко А.М. Основы теории и методики физической культуры: Учеб. Пособие для студ. Вузов. – М.: 4-й филиал Воениздата. 2011 – 319с.
2. Холодов Ж.К., Кузнецов В.С. Теория и методика физического воспитания и спорта. М.: Академия, 2003.
3. Физическая культура / Под ред. Б.И. Загорского. – М.: Высш.шк., 2000.
4. Бароненко В.А. Здоровье и физическая культура студента – М.: Альфа-М, 2003.
5. Гужаловский А.А. Сегодня и каждый день. М.: Физкультура и спорт , 2009.
6. Косилина Н.И. Физическая культура в режиме рабочего дня. М.: Профиздат, 2010.
7. Куликов В.П., Киселев В.П. Потребность в двигательной активности. – Алтай: Физиология. Валеология. Реабилитология, 2008. - 128с.
8. Физическое воспитание в специальных медицинских группах: учеб.пособие / Булич Э.Г., 3-е изд., перераб. – М.: Высшая школа, 2003. – 325с.

9. Холодов Ж.К., Кузнецов В.С. Теория и методика физического воспитания и спорта: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Советский спорт, 2007. – 228с.
10. Ильинич В.И. Физическая культура студента – М.: Гардарики, 2008.
11. Готовцев П.И., Дубровский В.И. Самоконтроль при занятиях физической культурой и спортом. М.: Физкультура и спорт, 2005.
12. Матвеев Л.П. Теория и методика физического воспитания. – М.: Логос, 2001
13. Калинкина Е.В., Синкина О.А. Предстартовое состояние спортсмена // Молодой ученый. – 2016. - №8. – С.1206-1208
14. Научно-методический журнал «Физическая культура в школе».
15. Всероссийский банк рефератов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://referatwork.ru> (Дата обращения: сентябрь 2020)
16. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.valeo.edu.ru>
17. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.mosgu.ru/>
18. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lfksport.ru/>
19. Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009) - [Электронный ресурс]: учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Режим доступа: www.goupr32441.narod.ru (Дата обращения: сентябрь 2020)
20. Официальный сайт Олимпийского комитета России). [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.olympic.ru (Дата обращения: сентябрь 2020)
21. Студопедия: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://studopedia.ru> (Дата обращения: сентябрь 2020)
22. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
<i>Знать:</i> - Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни; - Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности) - Средства профилактики перенапряжения <i>Уметь:</i> - 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	Демонстрирует системные знания в области основ здорового образа жизни и роли физической культуры в гармоничном развитии личности человека, Владеет информацией о регулярных физических нагрузках в выбранной специальности и способах профилактики профзаболеваний Демонстрирует навыки владения, тактикой в спортивных играх; Владеет техниками выполнения двигательных действий; Выполняет тактико-технические действия в игре;	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины

специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов	Выполняет требуемые элементы; Применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности Использует средства профилактики перенапряжения характерными для данной специальности при выполнении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, ремонтных работ и работ по реконструкции и эксплуатации строительных объектов	
--	---	--

**Рабочая программа дисциплины
«СГ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	167
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	167
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	167
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	168
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	168
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	168
3.1. Материально-техническое обеспечение	168
3.2. Учебно-методическое обеспечение	168
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	169

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Русский язык и культура речи»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, культуры коммуникации, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК</i>	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	- Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами - Анализировать свою и чужую речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; обнаруживать и исправлять ошибки на всех уровнях языка - Пользоваться словарями русского языка и справочной литературой, в том числе посредством современных средств поиска информации - Анализировать, характеризовать лексические единицы с точки зрения функционально-стилевой принадлежности, различать тексты разных стилей и типов - Создавать речевые произведения в жанрах устной и письменной речи: простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия; участвовать в диалогах на знакомые общие или профессиональные темы - Соблюдать правила речевого этикета, управлять общением,	- Роль и значение русского языка в современном российском обществе и мире, связь языка и истории - Понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, языковой норме, признаки литературного языка и типы речевой нормы, нелитературные варианты языка - Смысл понятий: культура речи, основные компоненты культуры речи, коммуникативные качества речи, общение, речевая ситуация, речевой этикет - Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические, грамматические, лексические, правописания и пунктуации - Основные виды словарей русского языка - Изобразительно-выразительные возможности русского языка - Функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые особенности - Основные правила оформления документов - Основные способы переработки текстовой информации

	используя этикетные средства для достижения коммуникативных целей	- Нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения
--	---	--

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Дисциплина относится к вариативной части социально-гуманитарного цикла				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	50	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	54	-

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Антонова Е. С. Русский язык: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования [Текст] Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр Академия, 2023. – 416 с.

2. Боженкова Р. К., Боженкова Н. Л., Шаклеин В. М. Русский язык и культура речи: учебник [Текст] / Р. К. Боженкова, Н. Л. Боженкова, В. М. Шаклеин. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2022. – 608 с.

3. Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Л. Г. Кашаева. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 539 с.

4. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учеб. пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.]; под ред. Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 304 с. – (Высшее образование). // Юрайт: образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru/bcode/492164> (дата обращения: 13.05.2022).

5. Евтюгина А. А. Русский язык и культура речи: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Евтюгина. 2-е изд., перераб. и доп. Екатеринбург: Изд. Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2022, - 269 с.

6. Ланских А. В. Культура деловой речи: учебное пособие / А. В. Ланских; под редакцией И. В. Родиной. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 87 с. — ISBN 978-5-321-02517-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106400.html> (дата обращения: 25.07.2023). — Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Интерактивные словари русского языка [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.slovari.ru.

2. Русский филологический портал [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.philology.ru.

3. Сайт «Культура письменной речи» [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.gramma.ru.

4. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.gramota.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - роль и значение русского языка в современном российском обществе и мире, связь языка и истории; - понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, признаки литературного языка и типы речевой нормы, нелитературные варианты языка; - смысл понятий: культура речи, основные компоненты культуры речи, коммуникативные качества речи, общение, речевая ситуация, виды речевой деятельности, речевой этикет; - нормы современного русского литературного языка: орфоэпические, грамматические, лексические, правописания и пунктуации;	Демонстрирует знания о связи языка и истории, понимает роль и значение русского языка в современном российском обществе и мире; основные функции языка, различия между языком и речью, определяет признаки литературного языка, типы речевой нормы, различает варианты современного русского языка. Демонстрирует знание смысла понятий: культура речи, основные компоненты культуры речи, коммуникативные качества речи, общение, речевая ситуация, виды речевой деятельности, речевой этикет. Применяет знания о нормах современного русского литературного языка: орфоэпических, грамматических, лексических, правописания и пунктуации основные виды словарей.	Текущий контроль в форме письменного/устного опроса Тестирование по темам курса Оценка и анализ результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения практических работ Оценка результатов самостоятельной работы Дифференцированный зачет

- основные виды словарей русского языка; - изобразительно-выразительные возможности русского языка; - функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые особенности; - основные правила оформления документов; - основные способы переработки текстовой информации; - нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения Умеет: - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами. - анализировать свою и чужую речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; обнаруживать и исправлять ошибки на всех уровнях языка. - пользоваться словарями русского языка и справочной литературой, в том числе посредством современных средств поиска информации - анализировать, характеризовать лексические единицы с точки зрения функционально-стилевой принадлежности, различать тексты разных стилей и типов - создавать речевые произведения в жанрах устной речи (вести профессиональную беседу, обмениваться информацией, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Различает тексты разных функционально-смысловых типов речи и разных функциональных стилей по их характерным языковым особенностям; знает сферу их использования. Применяет основные правила оформления документов. Использует основные способы переработки текстовой информации. Владеет нормами речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения. Использует приобретенные знания в практической деятельности и повседневной жизни. Демонстрирует умение строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами. Демонстрирует умение анализировать свою и чужую речь с точки зрения нормативности, уместности и целесообразности; обнаруживать и исправлять ошибки на всех уровнях языка. Умеет находить необходимую информацию в различных словарях, справочниках, в том числе посредством современных средств поиска информации. Определяет принадлежность текстов к тому или иному стилю и типу речи, характеризует лексические единицы с точки зрения функционально-стилевой принадлежности. Умеет создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин),	
---	---	--

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; описывать значимость своей специальности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), а также письменной речи (писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, составлять официальные письма, служебные записки, инструкции, различные юридические документы и т.п.). - соблюдать правила речевого этикета, управлять общением, используя этикетные средства для достижения коммуникативных целей - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	социально-культурной и деловой сферах общения. Демонстрирует умение свободно общаться в коллективе, эффективно взаимодействовать и работать в команде, соблюдает правила делового общения, речевого этикета для достижения коммуникативных целей. Приводит аргументированные доводы, рассуждения и фактический материал в выступлении на одну из предложенных тем. Использует приобретенные умения в практической деятельности и повседневной жизни.	
--	---	--

Приложение 2.19
к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины
«ОП.01 МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Моделирование логистических систем»: формирование способностей в обобщении и формальном описании экономических процессов и явлений, построении логистических моделей, развитие способностей моделирования логистических процессов, умении формулировать задачи в области складирования, закупочной, транспортной, производственной логистики.

Дисциплина «Моделирование логистических систем» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.05 ПК 4.1 ПК 4.3	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	планировать работу элементов логистической системы Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической систем

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 4.1 ПК 4.3	2.1, 2.2	30	Углубление З/У/Н в сфере планирования работы элементов логистической системы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
--	------------------	-------------------------------------

Учебные занятия	68	30
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	78	30

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. 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. Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> Методы моделирования логистических процессов; основные методы исследования операций; основные элементы теории массового обслуживания; основные элементы теории графов и сетей <i>Умеет:</i> применять методы моделирования и исследования операций решения профессиональных задач; решать прикладные экономические и технические задачи математического моделирования; применять методы массового обслуживания решении экономических технических задач, использовать указанные методы в практической деятельности; строить графовые и сетевые модели для решения пошаговых оптимизационных задач	демонстрирует знание методов моделирования логистических процессов; демонстрирует основных исследования операций; демонстрирует основных элементов массового обслуживания; демонстрирует знание основных элементов теории графов и сетей 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 теории массового обслуживания при решении экономических технических задач, использовать указанные методы в практической деятельности; демонстрирует умение строить графовые и сетевые модели для решения пошаговых оптимизационных задач	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»: формирование у студентов целостного представления об информационных ресурсах в системе логистики и овладение навыками применения современных методов и средств информационных технологий при обеспечении логистических процессов.

Дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 3.1	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 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 профессиональной деятельности;	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; технология поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	Сопровождения процедуры закупок Документационного сопровождения складских операций Сопровождения логистических процессов в производстве, сбыте и распределении; Планирования, подготовки и осуществления процесса перевозки грузов.

	- обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - 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, профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - основы проектной деятельности; правила оформления документов и	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 межсетевого взаимодействия; 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 безопасности	
--	--	---	--

	построения устных сообщений; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, передачи данных, организацию межсетевого автоматизированными системами делопроизводства		
--	--	--	--

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1,	1.3, 1.4, 2.1, 2.2	32	формирование дополнительных З/У//Н, том числе в рамках цифровой экономики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	96	80
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего	100	80

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

3. 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 Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
Знает: -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 профессиональной смежных сферах; -основные методы средства сбора, обработки, хранения, передачи 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 Компьютерной техники; - основные	-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	- Устный опрос. - Тестирование. - Контрольные работы. - Проверочные работы. - Оценка выполнения практического задания. - Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. - Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

Компоненты компьютерных сетей, Принципы пакетной передачи данных, Организацию межсетевого взаимодействия; -назначение и принципы использования системного И прикладного программного обеспечения; Принципы защиты информации от Несанкционированного доступа; правовые аспекты использования Информационных технологий и программного обеспечения; -основные автоматизированной обработки информации; -основные угрозы и методы Обеспечения информационной безопасности Умеет: -распознавать задачу или проблему 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 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	Компонентов компьютерных сетей, принципов пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия; -демонстрирует знания назначения И принципов использования Системного и прикладного программного обеспечения; -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 -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 профессиональной 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 профессиональной деятельности; -обрабатывать текстовую табличную информацию; -использовать деловую графику и Мультимедиа информацию; -создавать презентации; Читать (интерпретировать) интерфейс Специализированного программного обеспечения, -находить контекстную помощь, Работать документацией; -пользоваться автоматизированными Системами делопроизводства	Документации 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 специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, демонстрирует умение работать документацией; -демонстрирует умение пользоваться Автоматизированными системами делопроизводства	
--	--	--

**Рабочая программа дисциплины
«ОП.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Экономика организации»: формирование представления о важнейших закономерностях развития и функционирования предприятия в условиях рыночных отношений.

Дисциплина «Экономика организации» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	

	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке 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)	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности правила оформления документов правила построения устных сообщений 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	
--	--	--	--

ПК 2.2	идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыт	содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
ПК 2.3	экономические параметры организации логистического сервиса	определять экономические параметры логистического сервиса;	участия в разработке элементов логистического сервиса
ПК 4.1	определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы	методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах	участия в планировании и организации логистических процессов
ПК 4.2	производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности	методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы	расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
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	участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	68	20

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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 PROОбразование : [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>.

7. Вазим, А. А. Основы экономики : учебник для спо / А. А. Вазим. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-8953-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185907>

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» <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».
4. <https://rosstat.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
5. <https://www.fedstat.ru/> - официальный сайт ЕМИСС Государственная статистика.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; - 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;	- демонстрирует знания принципов работы предприятий и их значимость для экономики страны; - демонстрирует знания принципов построения экономической системы организации; - демонстрирует знания принципов управления основными и оборотными средствами; - демонстрирует знания производственного и технологического процессов; - демонстрирует знания состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показателей их эффективного использования; - демонстрирует знания способов экономии ресурсов, энергосберегающих технологий; - демонстрирует знания механизмов ценообразования, форм оплаты труда; - демонстрирует знания технико-экономических показателей	Текущий контроль. Оценка выполнения практического задания(работы) Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Решение ситуационной задачи

- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; <i>Умеет:</i> - определять организационно-правовые формы организаций; - планировать деятельность организации; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; - находить и использовать необходимую экономическую информацию	деятельности организации и методику их расчета - демонстрирует умение идентифицировать организационно-правовые формы собственности организаций; - демонстрирует умение текущего планирования деятельности организации; - демонстрирует умение определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - демонстрирует умение заполнять первичные документы по экономической деятельности; - демонстрирует умение рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; - демонстрирует умение находить и использовать необходимую экономическую информацию	
---	---	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 СТАТИСТИКА»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Статистика»: формирование и развитие теоретических знаний в процессе изучения статистической методологии; усвоение студентами общих методов и приемов статистического исследования; приобретение навыков обработки статистической информации и формулировки выводов по результатам расчетов; активизация интереса к проблемам статистических исследований, проводимых в стране, развитие стремлений к повышению уровня профессиональной подготовки специалистов.

Дисциплина «Статистика» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности; – собирать и регистрировать статистическую информацию; – проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; – выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;	предмет, метод и задачи статистики; – принципы организации государственной статистики; – современные тенденции развития статистического учёта; – основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; – основные формы и виды действующей статистической отчётности; – статистические наблюдения; сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных; – статистические величины: абсолютные, относительные, средние; – показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы;

1.4. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объём часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09	1.3, 1.4, 2.1, 2.2	14	Углубление З/У/Н по запросу работодателя

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	46	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	8	
Всего	48	20

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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://profspro.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://profspro.ru/books/101135>

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

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. Дополнительные источники

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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	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	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата

действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления Уметь: Собирать 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	форм и видов действующей статистической отчетности; демонстрирует знания по технике расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления 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	Выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
---	--	---

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Документационное обеспечение управления»: формирование представления об организации делопроизводства на предприятии, через систему знаний о подходах к современному документированию управленческой деятельности и документационному менеджменту.

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии осуществлять хранение и поиск документов осуществлять автоматизацию обработки документов использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии осуществлять автоматизацию обработки документов оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч.	требования к составлению и оформлению документов организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел требования к составлению и оформлению документов организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел	-

	используя информационные технологии оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии	документов, номенклатура дел требования к составлению и оформлению документов требования к составлению и оформлению документов	
ПК 1.1	унифицировать системы документации; осуществлять автоматизацию обработки документов	требования к составлению и оформлению документов основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов	- Демонстрирует знание целей, задач и принципов делопроизводства; - демонстрирует знание требований к составлению и оформлению документов. - демонстрирует знание организации документооборота: прием, обработку, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатуры дел.
ПК 1.3	основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов	требования к составлению и оформлению документов	- Демонстрирует знание основных понятий, применяемых при организации документооборота на предприятии; - демонстрирует знание системы документационного обеспечения управления; демонстрирует знание классификации документов,

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	44	26
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	48	26

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс»: [сайт]. – 2024. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461//(дата обращения: 31 мая 2024).

2. 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>.

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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 PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

8. 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>

9. 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. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (в действующей редакции).

4. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс»: [сайт]. – 2024. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 31 мая 2024).

5. Федеральный закон Российской Федерации " от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс»: [сайт]. – 2024. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/ (дата обращения: 31 мая 2024).

6. Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс»: [сайт]. – 2024. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/ (дата обращения: 31 мая 2024)

7. 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>

8. Егоров, В. П. Делопроизводство и режим секретности : учебник для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 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>

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

10. 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>

11. 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>

12. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел - основные понятия документационного обеспечения управления; - - систему документационного обеспечения управления; - классификацию документов. Умеет: - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; - осуществлять хранение и поиск документов; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - унифицировать системы документации.	Демонстрирует знание основных понятий, применяемых при организации документооборота на предприятии; демонстрирует знание целей, задач и принципов делопроизводства; демонстрирует знание системы документационного обеспечения управления; демонстрирует знание классификации документов, требований к составлению и оформлению документов; демонстрирует знание организации документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел. Демонстрирует умение оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; демонстрирует умение унифицировать системы документации; демонстрирует умение осуществлять хранение и поиск документов; демонстрирует умение осуществлять автоматизацию обработки документов; демонстрирует умение использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме решения ситуационных задач.

Рабочая программа дисциплины
«ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»: формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области финансовых, денежных и кредитных отношений. В процессе изучения курса студенты знакомятся с необходимыми терминами, понятиями, принципами и методами организации финансовых и кредитных отношений, получают представление о структуре финансовой и кредитной системы и взаимодействии их элементов.

Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных 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	-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

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04 ОК.05, ОК.09	1.4, 2.2, 4.1, 4.2	24	Углубление З/У/Н по запросу работодателя

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	62	28
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	72	28

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. 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 PROобразование : [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. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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	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	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения

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 Умеет: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных 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	банковских операций; демонстрирует знание целей, типов и инструментов денежнокредитной 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 умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового 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	индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
--	--	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Бухгалтерский учет логистических операций»: получение теоретических знаний и практических навыков в области организации и ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов.

Дисциплина «Бухгалтерский учет логистических операций» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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; реализовать 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; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ПК 1.2	определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские	классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы	зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации

	расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)	собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров	складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров
ПК 1.3	оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов	систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	ПК 1.2, ПК 1.3	1.4, 1.5, 2.1-2.5, 3.1-3.3	42	Формирование дополнительных З/У//Н, том числе в рамках цифровой экономики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	78	40
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	90	40

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495879>

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».

8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
12. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
14. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
15. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

40. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

43. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

44. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

45. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

46. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

47. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

48. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; основные требования к ведению бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета; учет денежных средств; учет основных средств; учет нематериальных активов; учет материально-производственных запасов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой	демонстрирует знание нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности; демонстрирует знание основных требований к ведению бухгалтерского учета; демонстрирует знание форм бухгалтерского учета; демонстрирует знание порядка учета денежных средств; демонстрирует знание порядка учета основных средств; демонстрирует знание порядка учета нематериальных активов; демонстрирует знание порядка учета материально-производственных	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания

продукции и ее реализации; учет текущих операций и расчетов; учет финансовых результатов и использования прибыли; учетную политику организации Умеет: оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности	запасов; демонстрирует знание порядка учета затрат на производство и калькулирования себестоимости; демонстрирует знание порядка учета готовой продукции и ее реализации; демонстрирует знание порядка учета текущих операций и расчетов; демонстрирует знание порядка учета финансовых результатов и использования прибыли; демонстрирует знание основных положений учетной политики организации демонстрирует умение составлять бухгалтерские проводки хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; демонстрирует умение проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; демонстрирует умение участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
--	--	---

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы логистической деятельности»: изучение планирования и организации логистического процесса, управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении; управления материальными и нематериальными потоками организации, оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Дисциплина «Основы логистической деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>Код ОК</i>	Уметь	Знать
ОК 01	планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход;	сущность и характерные черты современной логистики;
ОК 02		методы и функции логистики;
ОК 03	применять в профессиональной деятельности приемы логистики;	принципы логистики;
ОК 04		виды логистики и их характерные черты;
ОК 05	принимать эффективные решения, используя методологию логистики;	основные направления и этапы управления потоками в логистике;
ОК 09		принципы функционирования и управления логистической цепью;
ПК.1.1	учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности	функциональные подсистемы логистики;
ПК 1.2		логистические концепции и технологии;
ПК.2.1		нормативно-правовое регулирование логистической деятельности
ПК.3.1		
ПК.3.2		
ПК.3.2		

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	44	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	48	20

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. 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.

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

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 PROобразование : [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 PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

6. 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>

7. 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>.

8. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<u>Знает:</u> сущность и характерные черты современной логистики; методы и функции логистики; принципы логистики; виды логистики и их характерные черты; основные направления и этапы управления потоками в логистике; принципы функционирования и управления логистической цепью; функциональные подсистемы логистики; логистические концепции и технологии; нормативно-правовое регулирование логистической деятельности	демонстрирует знание сущности и характерных черт современной логистики; демонстрирует знание методов и функций логистики; демонстрирует знание принципов логистики; демонстрирует знание видов логистики и их характерных черт; демонстрирует знание основных направлений и этапов управления потоками в логистике; демонстрирует знание принципов функционирования и управления логистической цепью; демонстрирует знание основ функциональных подсистем логистики; демонстрирует знание логистических концепций и технологий; демонстрирует знание нормативно-правового регулирования логистической деятельности	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

<u>Умеет:</u> планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход; применять в профессиональной деятельности приемы логистики; принимать эффективные решения, используя методологию логистики; учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности	демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход; демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы логистики; демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя методологию логистики; демонстрирует умение учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности	
--	---	--

**Рабочая программа дисциплины
«ОП.09 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Налоги и налогообложение»: формирование у будущих специалистов теоретических знаний, необходимых для понимания налоговых проблем, направлений их решения, и практических навыков в области налогообложения предприятий и физических лиц.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	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	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

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.09	2.2, 3.1, 3.2, 4.1	38	Углубление З/У/Н по запросу работодателя

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
---	----------------------	---

Учебные занятия	74	36
Самостоятельная работа	4	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	
Всего	86	36

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

2. 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. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
10. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
11. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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 Уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; определять виды и порядок	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 демонстрирует умение пользоваться действующим налоговым законодательством Российской Федерации; демонстрирует умение расчета налогов; демонстрирует умение определять виды и порядок	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

налогообложения; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; понимать сущность и порядок расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды	налогообложения; демонстрирует умение выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; демонстрирует умение расчета страховых взносов во внебюджетные фонды	
---	--	--

Приложение 2.28
к ОПОП-II по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: формирование компетенций в области применения в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента, управленческого мышления, принятия управленческих решений, эффективного делового и управленческого общения.

Дисциплина «Менеджмент» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения	-
ПК 4.1	определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы;	методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;	участия в планировании и организации логистических процессов

	составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы	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	участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	44	20
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	48	20

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные 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, 2021. — 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); - внешнюю и внутреннюю среды организации;	- демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития; - демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); - демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; - демонстрирует знание цикла менеджмента;	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.

- цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - методику принятия решений; - стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения <i>Уметь:</i> - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - разрабатывать мотивационную политику организации; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	- демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; - демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике: демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; - демонстрирует знание системы методов управления; - демонстрирует знание методики принятия решений; - демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения - демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; - демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; - демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации; - демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания
--	---	--

Рабочая программа дисциплины

«ОП.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»: формирование представления о профессиональной деятельности в современных правовых условиях Российской Федерации; получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих экономическую деятельность организаций; воспитание правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, осознании себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК.06 ОК 09 ПК.1.1 ПК.3.1	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;	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок; планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов

		виды административных правонарушений и административной ответственности	
--	--	---	--

1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
Вариативные часы не предусмотрены				

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	44	24
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	48	24

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 382 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02770-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489703> (дата обращения: 25 мая 2024).

2. Комментарий к Арбитражному процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Текст] / Уральский гос. юрид. ун-т; под ред. д.ю.н., проф. В. В. Яркова. – 4-е изд., испр. и перераб. – Москва: Статут, 2020. – 1071 с.

3. Комментарий к Конституции Российской Федерации [Текст] / С. А. Комаров [и др.]; под

редакцией С. А. Комарова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 333 с. – (Профессиональные комментарии).

4. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный, научно-практический и судебной практики). Книга 2. [Текст] / под ред. В.И. Шкатуллы. – 19 изд. – М.: Прометей, 2020. – 850 с.

5. 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://profspro.ru/books/102330> (дата обращения: 25 мая 2024).

6. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 248 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14511-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497103> (дата обращения: 25 мая 2024).

7. Постатейный комментарий к Кодексу РФ об административных правонарушениях. Часть первая [Текст] / Р.В. Амелин, А.В. Колоколов, М.Д. Колоколова и др.; под общ. ред. Л.В. Чистяковой. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2019. – Т. 1. – 1343 с.

8. Постатейный комментарий к Кодексу РФ об административных правонарушениях. Часть вторая [Текст] / Р.В. Амелин, М.Б. Добробаба, М.Э. Капитанец и др.; под общ. ред. Л.В. Чистяковой. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2019. – Т. 1. – 1120 с.

9. 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> (дата обращения: 25 мая 2024).

10. 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> (дата обращения: 25 мая 2024).

11. Степанов, С. А. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (учебно-практический) [Текст] / ред. С. А. Степанов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2019. – 1648 с.

12. Хабибулин, А.Г., Мурсалимов К.Р. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник [Текст] / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. – 336 с.: ил. – (Профессиональное образование).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.). – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://www.garant.ru/doc/constitution/> (дата обращения: 25.05.2024).

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002г. № 95-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12127526/> (дата обращения: 25 мая 2024).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/10164072/> (дата обращения: 25 мая 2024).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996г. № 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/10164072/> (дата обращения: 25 мая 2024).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/10164072/> (дата обращения: 25 мая 2024).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/10164072/> (дата обращения: 25 мая 2024).
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12125267/> (дата обращения: 25 мая 2024).
8. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28 мая 2003 г. № 61-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/5758424/> (дата обращения: 25 мая 2024).
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12125268/> (дата обращения: 25 мая 2024).
10. Федеральный закон Российской Федерации от 8 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12133486/> (дата обращения: 25 мая 2024).
11. Федеральный закон Российской Федерации от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/180687/> (дата обращения: 25 мая 2024).
12. Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/10164333/> (дата обращения: 25 мая 2024).
13. Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12136454/> (дата обращения: 25 мая 2024).
14. Федеральный закон Российской Федерации от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/185181/> (дата обращения: 25 мая 2024).
15. Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12145525/> (дата обращения: 25 мая 2024).

16. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-I «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/10106035/> (дата обращения: 25 мая 2024).

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 г. № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12108380/> (дата обращения: 25 мая 2024).

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2007 г. № 612 «Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом» – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/12156122/> (дата обращения: 25 мая 2024).

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июля 1997 г. «Об утверждении Правил продажи товаров по образцам» (с изменениями и дополнениями) – Текст: электронный // СПС «Гарант»: [сайт]. – 2024. – URL: <https://base.garant.ru/11901346/> (дата обращения: 25 мая 2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> - 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;	Свободно ориентируется в нормативно-правовых документах, связанных со сферой профессиональной деятельности; определяет актуальность документации в сфере профессиональной деятельности; оперирует правовыми нормами, регулируемыми статус субъектов предпринимательской деятельности в Российской Федерации; защищает свои права в сфере профессиональной деятельности; оформляет первичные документы для заключения трудового договора; использует на практике нормы трудового права, регулирующие дисциплинарную и материальную ответственность работника; распознает различные виды административных правонарушений.	Устный опрос. Проверочные работы. Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных заданий. Контрольные работы. Оценка выполнения практического задания. Тестирование. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Устный опрос.

- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; - виды административных правонарушений и административной ответственности. <i>Умеет:</i> - 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. <i>Владеет навыками:</i> - осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок; - планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	Пользуется профессиональной документацией для решения задач различного уровня сложности; применяет на практике нормы гражданского, гражданского процессуального и трудового законодательства для защиты своих прав; производит правовую оценку результатов и последствий различных видов деяний в своей профессиональной сфере. Оформляет первичную документацию, связанную с закупками; заполняет транспортные документы в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, регулирующих порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта.	Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения. Оценка результата выполнения практических работ. Экспертное наблюдение выполнения практических работ.
---	---	---

Рабочая программа дисциплины

«ОП.12 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Организация предпринимательской деятельности»: формирование и развитие самостоятельного экономического мышления в системе бизнес-планирования.

Дисциплина «Организация предпринимательской деятельности» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.09	- разрабатывать предпринимательские бизнес-идеи; - ставить цели в соответствии с идеями; - использовать информацию о рынке, выбирать систему налогообложения; - проводить отбор, подбор и оценку персонала; - в соответствии с изменениями влияния внешней или внутренней среды определять направление бизнеса; - выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок; - обосновывать ценовую политику.	- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - понятие, функции и виды предпринимательства; - порядок создания собственного дела; - юридическая ответственность предпринимателя; - формы государственной поддержки малого бизнеса; - системы налогообложения; - порядок найма персонала; - сущность и назначение бизнес-плана, методику составления и оценки эффективности

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09	1-10	34	Формирование компетенции организации и ведения предпринимательской деятельности (по запросу работодателя)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	18
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	34	18

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование представлены в контрольно-тематическом плане на текущий учебный год

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Иванова Е. В. Предпринимательское право: учебник для СПО / Е. В. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

2. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 417 с. — (Профессиональное образование).

3. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 384 с.

4. Ручкина Г.Ф. Предпринимательское право. Краткий курс: учебное пособие / Ручкина Г.Ф. — Москва: КноРус, 2019. — 142 с.

5. Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — 30 экз.

3.2.2. Дополнительные источники

1. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m91/>

2. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://enbv.narod.ru/text/Econom/business/bagiev_bizstart/

3. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://institutiones.com/download/books/1367-organizaciya-predprinimatelskoj-deyatelnosti.html>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - понятие, функции и виды предпринимательства; - порядок создания собственного дела; - юридическая ответственность предпринимателя; - формы государственной поддержки малого бизнеса; - системы налогообложения; - порядок найма персонала; - сущность и назначение бизнес-плана, методику составления и оценки эффективности Умеет: - разрабатывать предпринимательские бизнес-идеи; - ставить цели в соответствии с идеями; - использовать информацию о рынке, выбирать систему налогообложения; - проводить отбор, подбор и оценку персонала; - в соответствии с изменениями влияния внешней или внутренней среды определять направление бизнеса; - выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок; - обосновывать ценовую политику.	- знает правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - знает понятие, функции и виды предпринимательства; - знает порядок создания собственного дела; - знает юридическая ответственность предпринимателя; - знает формы государственной поддержки малого бизнеса; - знает системы налогообложения; - знает порядок найма персонала; - знает сущность и назначение бизнес-плана, методику составления и оценки эффективности; - умеет разрабатывать предпринимательские бизнес-идеи; - умеет ставить цели в соответствии с идеями; - умеет использовать информацию о рынке, выбирать систему налогообложения; - умеет проводить отбор, подбор и оценку персонала; - умеет в соответствии с изменениями влияния внешней или внутренней среды определять направление бизнеса; - умеет выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынок; - умеет обосновывать ценовую политику.	- тестирование; - индивидуальный опрос; - фронтальный опрос - письменный опрос - экспертное наблюдение за работой студента на занятии - мониторинг самостоятельной работы; - дифференцированный зачет

Рабочая программа дисциплины

**«ОП.13 ТРУДОУСТРОЙСТВО И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ
СПЕЦИАЛИСТА»**

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	94
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	94
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	94
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	173
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	173
2.2. Содержание дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	95
3.1. Материально-техническое обеспечение	95
3.2. Учебно-методическое обеспечение	95
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	95

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОУСТРОЙСТВО И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста»: дать будущим выпускникам знания, умения и навыки, необходимые при решении вопросов трудоустройства и построении карьеры и, как следствие, повысить их конкурентоспособность на рынке труда.

Дисциплина «Трудоустройство и профессиональная адаптация специалиста» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.09	-анализировать изменения, происходящие на рынке труда и учитывать их в своей профессиональной деятельности; -оценивать свои профессиональные возможности, выражать и обосновывать свою позицию по вопросам построения карьеры; -применять эффективные способы самопрезентации; -применять эффективные способы прохождения адаптации при трудоустройстве; -разбираться в трудовом договоре	-ситуацию на современном рынке труда; -требования, предъявляемые работодателями; -технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда; -способы самопрезентации при трудоустройстве; -продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства; -правила адаптации на рабочем месте; -основы правового регулирования трудовых отношений работодателя и работника

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Основные / дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
	ОК.01, ОК.02, ОК.03 ОК.04, ОК.05, ОК.06, ОК.09	Разделы 1-4	34	Формирование навыков трудоустройства (по запросу работодателя)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	30	18
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	2	-
Всего	34	18

2.2 Содержание дисциплины

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематическое планирование Представлены в контрольно–тематическом плане на текущий учебный год.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

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

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Башарина С.М., Козлова Т.А. Технология эффективного трудоустройства. Владимир: Издательство ВГУ, 2012.
2. Буланова В.С., Волгина А.Н. Рынок труда. М.: Экзамен, 2019.
3. Курлов А.О., Цамалашвили З.А., Блохин Ю.С., И.С. Лобанов Золотые ступени карьеры: Общероссийский справочник по трудоустройству, карьере и образованию .М.: Купечество, 2009.
4. Одегов Ю.Г., Карташев Ю.А., Кокорев И.А. Трудоустройство: поиск работы. М: Экзамен, 2009
5. Розанова В.А. Психология управления: М.: 2018
6. Савина М.С. Обучение технологии поиска работы. – М.: НИИРО, 2009.
7. Сухов А.Н., Бодалев А.А. Социальная психология: М.:2014

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001, с изм. от 11.04.2023
3. Федеральный закон от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023)
4. Электронная версия газеты «Работа для вас» <https://online.rdw.ru/newspaper>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:	Студент имеет представление о ситуации на рынке труда;	Ситуационные задачи; Фронтальный опрос;

-ситуацию на современном рынке труда; -требования, предъявляемые работодателями; -технологии трудоустройства для планирования собственных активных действий на рынке труда; -способы самопрезентации при трудоустройстве; -продуктивные приемы и способы эффективной коммуникации в процессе трудоустройства; -правила адаптации на рабочем месте; -основы правового регулирования трудовых отношений работодателя и работника. Умеет: -анализировать изменения, происходящие на рынке труда и учитывать их в своей профессиональной деятельности; -оценивать свои профессиональные возможности, выражать и обосновывать свою позицию по вопросам построения карьеры; -применять эффективные способы самопрезентации; -применять эффективные способы прохождения адаптации при трудоустройстве; -разбираться в трудовом договоре	Студент может перечислить источники информации о работе и их особенности; Студент опирается на теоретические основы самопрезентации, ключевые факторы успеха в трудоустройстве; Студент ориентируется в правилах составления профессионального резюме, особенности прохождения профессионального собеседования (типичные вопросы, рекомендуемые ответы и стиль поведения); Студент четко формулирует понятие профессиональной адаптации и правила адаптации на рабочем месте; Студент уверенно декларирует должностные обязанности и функции по интересующим вакансиям и их соответствие профессиональной квалификации и интересам соискателя; Студент имеет представление о режиме работы организации, условиях трудоустройства и трудового законодательства; Студент ознакомлен с основами кадровой политики организации. Студент демонстрирует навыки анализировать конкретные ситуации при трудоустройстве; Студент владеет практическим опытом устанавливать контакт с работодателем; Студент обладает способностью выявлять потребности работодателя; Студент демонстрирует работу с возражениями работодателя; Студент обладает навыками составления профессионального резюме, самопрезентации при трудоустройстве и прохождения профессионального собеседования; Студент умеет давать оценку законности действий работодателя и работника в произвольно заданной ситуации, пользуясь ТК РФ и нормативными правовыми актами	Тестовые задания; Написание эссе; Выполнение презентаций; Защита практической работы
--	---	---

Приложение 3
к ОПОП-П по к ОПОП-П по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы,
включая программное обеспечение**

1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Истории»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ООД.03, ООД.04, СГ.01
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ООД.06, СГ.02
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ООД.10, СГ.03

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
	комплекты индивидуальных средств защиты	Оборудование	Специализи- рованное	противогазы, костюмы ОЗК, костюмы Л1	
	робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи	Оборудование	Специализи- рованное	робот тренажер Гоша	
	контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности	Оборудование	Специализи- рованное	ИМДП-5, ВПХР	
	огнетушители порошковые (учебные)	Оборудование	Специализи- рованное	ОП-3, ОП-5	
	огнетушители углекислотные (учебные)	Оборудование	Специализи- рованное	АУ-2, АУ-3	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	учебные автоматы АК-74	Оборудование	Специализи- рованное	1 шт.	
	медицинская аптечка с техническими средствами обучения	Оборудование	Специализи- рованное	аптечка универсальная	
	тир лазерный	Оборудование	Специализи- рованное		
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD- формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно- методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ОП.03, ОП.04, ОП.12
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потокков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ООД.01, ООД.02, СГ.05, ОП.05
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Бухгалтерского учета и налогообложения»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ООД.07, ООД.08, ОП.04, ОП.07, ОП.09
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ООД.11, ООД.12, ООД.13, ОП.06,
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ОП.11, ОП.13
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Менеджмента»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ОП.10
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Кабинет «Анализа логистической деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ОП.01, ОП.02, ОП.08
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
7	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

1.2. Оснащение лабораторий/ мастерских/зон по видам работ/тренажерных комплексов
Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04, ПМ.05
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	многофункциональное устройство	ТС	Основное	лазерный, А4, до 18стр/мин, оптическое разрешение сканера 600×600 dpi, USB, цвет печати: черный	
7	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
8	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

Лаборатория «Экспедирования грузов»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	доска учебная	Мебель	Основное	доска учебная	ПМ.03
2	рабочее место преподавателя	Мебель	Основное	стол, стул	
3	рабочее место студента	Мебель	Основное	столы, стулья (по числу обучающихся)	
4	компьютер с доступом к интернет-ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи- рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
5	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	
6	многофункциональное устройство	ТС	Основное	лазерный, А4, до 18стр/мин, оптическое разрешение сканера 600×600 dpi, USB, цвет печати: черный	
7	наглядные пособия	УМК	Основное	комплект тематических плакатов	
8	комплект учебно-методической документации	УМК	Основное		

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зал
Спортивный комплекс

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1	Гимнастическая лестница	Оборудование	Специализированное	Гимнастическая лестница	ООД.09, СГ.04
2	Гимнастическая скамейка	Оборудование	Специализированное	Гимнастическая скамейка	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
3	Баскетбольные щиты	Оборудование	Специализированное	Баскетбольные щиты	
4	Волейбольная сетка	Оборудование	Специализированное	Волейбольная сетка	
5	Гимнастические маты	Оборудование	Специализированное	Гимнастические маты	
6	Перекладина навесная	Оборудование	Специализированное	Перекладина навесная	
7	Мячи	Оборудование	Специализированное	Мячи	
8	Скакалки	Оборудование	Специализированное	Скакалки	
9	Комплект учебно-методической документации	УМК	Основное	комплект учебно-методической документации	

Актный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	стулья	Мебель	Основное	стулья	Все профессиональные модули, дисциплины
2	трибуна	Мебель	Основное	трибуна	
3	программные системы конференцсвязи	ТС	Специализированное		
4	видеопроектор с проекционным экраном	ТС	Специализированное		
5	акустические системы	ТС	Специализированное	Максимальная мощность 1000 Вт Постоянная мощность 465 Вт Размер НЧ динамика 15" Размер ВЧ динамика 1,4"	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
6	стойки, микшерный пульт, радиомикрофоны)	ТС	Специализированное	Микрофоны Рабочая дальность: 90 м Частотная характеристика: 50 Гц - 15 кГц Динамический диапазон: 100 дБ (А) Подавление помех по зеркальному каналу: > 50 дБ Коэффициент гармонических искажений: < 0,5% / 1 кГц Диапазон рабочих температур: -18...+57 °С Мощность передачи: 10 мВт Аудиовыходы: - разъемы: 2xXLR; 2x1/4" TRS - импеданс: 200 Ом (XLR); 50 Ом (1/4" TRS) - уровень на выходе: -13 дБВ (1/4 TRS); -24 дБВ (XLR) Микшерный пульт 16-канальная микшерная консоль премиум-класса • 10 микрофонных входов с фантомным питанием 48В и ФВЧ на каждом канале • 16 линейных входов (8 моно и 4 стерео) • Дополнительный вход 2TR предназначен для аналоговых устройств или iPod/iPhone • 2 посылы AUX + 2 посылы FX • 4 шины GROUP + шина ST	
7	осветительная техника	ТС	Специализированное		

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
Библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	кафедра выдачи книг	Мебель	Специализированное	кафедра выдачи книг	Все профессиональные модули, дисциплины
2	стулья	Мебель	Основное	стулья	
3	столы	Мебель	Основное	столы	
4	шкафы канцелярские	Мебель	Основное	шкафы канцелярские	
5	каталожные шкафы под периодику, формуляры	Мебель	Специализированное	каталожные шкафы под периодику, формуляры	
6	мультимедиа носители	ТС	Специализированное		

Читальный зал с выходом в Интернет

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	стулья	Мебель	Основное	стулья	Все профессиональные модули, дисциплины
	столы	Мебель	Основное	столы	
	шкафы канцелярские	Мебель	Основное	шкафы канцелярские	
	компьютер с доступом к интернет- ресурсам	Оборудование	Основное	Общее количество ядер 10, Максимальное число потоков 16, Количество производительных ядер 6, Количество энергоэффективных ядер 4, Объем кэша L2 9.5 МБ, Объем кэша L3 20МБ, Базовая частота процессора 2.5 ГГц, Максимальная частота в турбо режиме 4.6 ГГц, Базовая частота энергоэффективных ядер 1.8 ГГц,. Суммарный	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализи рованное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				объем памяти всего комплекта 16 ГБ. Тактовая частота 5600 МГц, Объем накопителя 500 ГБ.	
	мультимедийное оборудование	ТС	Основное	LED телевизор 4K UHD Диагональ:55" HD-формат:4K Ultra HD 2160p Разрешение:3840x2160 пикс. Частота обновления экрана:60 Гц	

2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Количество	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП	30	ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
2	1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками	30	ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
3	1С: ERP Управление предприятием	30	ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
4	1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом	30	ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

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

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	275
Требования к проведению демонстрационного экзамена.....	277
Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы).....	277
Примерная структура программы ГИА	278
Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ	Error! Bookmark not defined.

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике присваивается квалификация: операционный логист.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

ВД.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ВД.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ВД.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
По запросу работодателя (при наличии)	
ВД.05 Выполнение работ по профессии 27150 Товаровед	ПМ.05 Выполнение работ по профессии 27150 Товаровед

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
ВД.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
ВД.02 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
ВД.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
ВД.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы

логистических операций	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
ВД.05 Выполнение работ по профессии 27150 Товаровед	ПК 5.1 Выявлять потребность в товарах
	ПК 5.2 Управлять товарными запасами и потоками

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

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.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы),

в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Примерная структура программы ГИА

1. Основные положения

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм.), приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм.), а также с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «21» апреля 2022 г. № 257 (с изм.).

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии. Подписывается председателем ГЭК и заместителем директора по учебной работе.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ГИА является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы и является обязательной процедурой для выпускников всех форм обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования.

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная

деятельность в логистике в части освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации ГИА выпускников в соответствии с ФГОС проводится в форме демонстрационного экзамена (ДЭ) профильного уровня и защиты дипломной работы. На процедуру ГИА отводится 216 часов.

К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Допуск к демонстрационному экзамену осуществляется Главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Перед началом экзамена члены Экспертной группы проверяют площадку на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурным листом.

Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде и разъясняет правила поведения во время ДЭ. Выпускникам предоставляется время на ознакомление с заданием, после чего они расписываются в соответствующем протоколе.

К выполнению заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации
Состав материально-технического и информационного обеспечения во время организации и проведения защиты дипломной работы и ДЭ определяется в соответствии с п.1.6 и Приложения 3 ОПОП-П.

ДЭ проводится с использованием комплектов оценочной документации, размещенных на официальном сайте оператора – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО) в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2023 г. № 285.

ДЭ проводится на базе ОГБПОУ «РТК» на площадке, аккредитованной в качестве Центра проведения демонстрационного экзамена.

Для проведения ДЭ создается экспертная группа, возглавляемая главным экспертом и входящая в состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

В состав экспертной группы для проведения ДЭ включаются эксперты организации, наделенные полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме ДЭ, обладающие профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности СПО, по которой проводится ДЭ.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении ГИА, не допускается оценивание результатов работ обучающихся и выпускников, участвующих в экзамене экспертами, принимавшими участие в обучении студентов или представляющими с ними одну образовательную организацию.

Регистрация обучающихся и экспертов ДЭ осуществляется на Цифровой платформе.

За день до начала ДЭ проводится подготовительный день.

В подготовительный день проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности. Главный эксперт распределяет рабочие места участников в соответствии с жеребьевкой. Участники знакомятся с рабочими местами, оборудованием, графиком работы на площадке, планом проведения ДЭ и другой документацией. Результаты заносятся в соответствующие протоколы и подписываются участниками ДЭ.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями дисциплин, МДК и рассматриваются соответствующей цикловой методической комиссией. Тема дипломной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки (*примерная тематика дипломных работ – в разработке*).

Закрепление тем ДР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора колледжа. Одновременно, кроме основного руководителя, (при необходимости) назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на дипломные работы рассматриваются на заседании ЦМК, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задания на дипломную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за процессом выполнения дипломной работы осуществляют заместитель директора по учебной работе и заведующий отделением.

Руководитель работы составляет отзыв на выполненную дипломную работу в соответствии с утвержденной формой, который прикладывается к работе.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора колледжа. Рецензия, оформленная в установленном порядке, прикладывается к дипломной работе.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.
-

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена профильного уровня осуществляется членами экспертной группы по 80-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы

При выставлении баллов допускается присутствие только членов экспертной группы и главного эксперта.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в составе архивных документов.

Результаты ДЭ выгружаются на Цифровую платформу в личный кабинет участника в форме Паспорта компетенций.

Оценка защиты дипломной работы осуществляется по балловой шкале, представленной в Приложении 1.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

По окончании процедуры ГИА (ДЭ, защита дипломной работы) составляется обобщенный протокол, в котором фиксируются результаты отдельных этапов ГИА, решение о присвоении квалификации, особое мнение ГЭК. Протоколы ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Обобщенные результаты ГИА оглашаются в тот же день после оформления соответствующих протоколов.

Обучающиеся, сдававшие ДЭ и выполнившие дипломную работу, но получившие при аттестации оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную аттестацию. В этом

случае ГЭК может признать целесообразным повторную сдачу ДЭ/защиту студентом той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной сдачи/защиты, но не ранее, чем через год.

По итогам проведения ГИА составляется отчет ГЭК (Приложение 2).

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с ее результатами. Заявление подается в день оглашения результатов ГИА.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора. На заседание приглашается председатель ГЭК

Приложения:

1. Балльная шкала оценки защиты дипломной работы
2. Итоговая ведомость по процедуре проведения ГИА

БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА ОЦЕНКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

№	Критерий	Оценка в баллах		
		2	1	0
1	Структура ДР	Четкое, пропорциональное разделение работы на разделы, теоретическую и экспериментально-практическую часть, соответствующий общий объем	Имеется разделение работы на разделы, просматривается непропорциональность составных частей работы, соответствующий общий объем	Четкое разделение составных частей работы по содержанию отсутствует, общий объем работы занижен/завышен
2	Степень теоретической изученности темы ДР	Логичное и последовательное изложение теоретического материала; грамотный обзор соответствующих литературных и нормативных источников	Логичность и последовательность изложения теоретического материала неочевидна; обзор литературных и нормативных источников заключается в основном в перенесении информации без соответствующего анализа	Логичность и последовательность в изложении теоретического материала отсутствуют, материал изложен неграмотно, перегружен сведениями, не относящимися к сути работы; отсутствует необходимая информация
3	Содержание и качество экспериментально-практической части ДР	Продemonстрированы навыки проведения расчетов, анализов, разработки проектов и пр.; представлены обоснованные аргументированные выводы и рекомендации;	Продemonстрированы навыки проведения расчетов, анализов, разработки проектов и пр.; представлены выводы и рекомендации	Экспериментально-практическая часть перегружена теоретическими сведениями, не продemonстрировано умение проведения расчетов, анализов, разработки проектов и пр., выводы и рекомендации отсутствуют, либо некорректны

		выявлены проблемные вопросы по теме работы, проведен их анализ и предложены варианты решений		
4	Степень соответствия сформулированных выводов цели и задачам ДР	Полностью соответствуют	Имеются некоторые несоответствия	Не соответствуют, либо составлены некорректно
5	Полнота и качество доклада	Четкое, последовательное представление содержания работы в рамках регламента; рассказ	Основное содержание работы представлено с некоторым нарушением регламента; рассказ/чтение	Не продемонстрировано последовательное представление содержания работы; беспорядочный рассказ/чтение; не соблюдение регламента
6	Полнота и качество графического материала	Соответствует докладу, включает собственные аналитические таблицы, диаграммы, схемы, рисунки и пр. Способствует наглядному и полному восприятию работы. Без ошибок и опечаток	Соответствует докладу, используются таблицы, диаграммы, схемы, рисунки и пр. из литературных и др. источников. Без ошибок и опечаток	Не в полной мере соответствует работе, оформление затрудняет восприятие информации, имеются ошибки и опечатки
7	Полнота и качество ответов на дополнительные вопросы членов ГЭК по теме ДР	Грамотные и полные ответы, демонстрирующие знание работы (предмета, проблемы), умение логично и грамотно выражать свои мысли	Очевидные затруднения при ответе на вопросы, в том числе в способности грамотно выражать свои мысли	Отсутствие ответов на вопросы и умения выражать свои мысли
8	Степень самостоятельности выполнения ДР (по отзыву руководителя)	Высокая; проявление инициативы в подборе материала, его анализе, выборе методов, выполнении экспериментально-практической части, формулировании выводов	Средняя; проявляется в подборе материала, выполнении экспериментально-практической части	Низкая; затруднения в подборе материала, самостоятельном выполнении анализа теоретического материала, выполнении экспериментально-

				практической части и работы в целом
9	Оформление ДР	Оформлена в соответствии с требованиями, допускаются незначительные замечания	Имеются замечания по оформлению, не влияющие на качество работы	Имеются грубые замечания по оформлению (в том числе отсутствие правильно расставленных ссылок)
10	Дисциплинированность	Соблюдение графика подготовки ДР; выполнение заданий и рекомендаций руководителя ДР	Отклонения от графика подготовки ДР; выполнение заданий и рекомендаций руководителя ДР	Нарушение графика подготовки ДР; не выполнение заданий и рекомендаций руководителя ДР

ШКАЛА ПЕРЕВОДА БАЛЛОВ В ОЦЕНКИ:

20-17 баллов – «отлично»;

16-14 баллов – «хорошо»;

13-10 баллов – «удовлетворительно»

9 баллов и ниже – «неудовлетворительно»

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(очная форма)

№	Показатели	Количество			
		ДЭ		ВКР	
		человек	%	человек	%
1.РЕЗУЛЬТАТЫ ДЭ и ЗАЩИТЫ ВКР					
1.1.	Допущены к ГИА				
	из них инвалидов и ЛОВЗ				
1.2.	Успешно прошли этапы ГИА				
1.3.	Оценки: «отлично»				
	«хорошо»				
	«удовлетворительно»				
	«неудовлетворительно»				
1.4.	Средний балл				
1.5.	Количество ВКР, выполненных:				
	по темам, предложенным студентами	-			
	по заявкам организаций/учреждений	-			
	исследовательской направленности	-			
1.6.	Окончили образовательное учреждение СПО				
	из них инвалидов и ЛОВЗ				
2. ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ					
		человек		%	
2.1.	Количество дипломов с отличием				
2.2.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»				
2.3.	Количество выданных академических справок				

Председатель ГЭК

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующий отделением

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ	3
1.3. ЦЕЛЕВЫЕ ОРИЕНТИРЫ ВОСПИТАНИЯ	
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ.	
2.1.ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ: ВИДЫ, ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	4
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	8
3.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
3.2. НОРМАТИВНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
3.3. СИСТЕМА ПОощРЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ И ПРОЯВЛЕНИЙ АКТИВНОЙ ЖИЗНЕННОЙ ПОЗИЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
3.4. АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	9
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Рабочая программа воспитания (далее – РПВ) 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 № 3/22 от 23.06.2022 г.).

Реализация РПВ направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

1.3. ВАРИАТИВНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ОРИЕНТИРЫ ВОСПИТАНИЯ

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику специальности
Гражданское воспитание
Осознание себя гражданином своей страны, соблюдение норм правопорядка, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России
Проявление активной гражданской позиции, демонстрация приверженности принципам честности, порядочности, открытости, участие в студенческом самоуправлении
Патриотическое воспитание
Приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
Уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
Духовно-нравственное воспитание
Уважение к эстетическим и культурным ценностям
Уважение к семье, семейным ценностям
Уважение к людям труда
Готовность к участию в волонтерском движении и социальной поддержке отдельных категорий граждан
Уважение к колледжу, традициям, участникам образовательного процесса
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Приверженность к здоровому и безопасному образу жизни

Экологическое воспитание
Проявление бережного отношения к защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
Профессионально-трудовое воспитание
Уважение к выбранной профессии/специальности, понимание ее значимости
Потребность в профессиональном развитии, карьерном росте
Внесение личного вклада в развитие экономики региона
Заинтересованность в трудоустройстве на предприятиях Рязанской области

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ: ВИДЫ, ФОРМЫ, СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно – нравственным ценностям; включение преподавателями в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы; выбор методов, методик и технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность.
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- экскурсии (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и др.), организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке

Модуль «Кураторство»

Работа куратора группы подразумевает выстраивание взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса.

Работа с коллективом группы:

- инициирование и поддержка участия группы в различных мероприятиях, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе;

- организация мероприятий познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности, направленных на самореализацию личности и упрочение коллектива;

- проведение различных классных часов, направленных на предоставление обучающимся возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения.

Индивидуальная работа с обучающимися:

- выстраивание индивидуального подхода к отдельным студентам с учетом личностных особенностей;

- поддержка (сопровождение) обучающегося в налаживании взаимоотношений с участниками образовательного процесса, выборе индивидуальной образовательной и профессиональной траектории;

- индивидуальная работа с обучающимися группы, направленная на заполнение ими личных портфолио.

Работа с педагогами-предметниками в группе:

- регулярное взаимодействие с преподавателями, направленное на формирование единства мнений и требований педагогических работников по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между участниками образовательного процесса;

- проведение мини-педсоветов, направленных на решение конкретных проблем группы и интеграцию воспитательных влияний на обучающихся;

- привлечение преподавателей к участию во внутригрупповых мероприятиях, позволяющих взаимодействовать в неформальном формате;

- привлечение преподавателей к участию в родительских собраниях.

Работа с родителями обучающихся или их законными представителями (для несовершеннолетних обучающихся):

- информирование родителей об успехах и проблемах их подопечных (индивидуальное, в рамках родительских собраний, в том числе с использованием ИКТ);

- организация родительских собраний;

- организация взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе при разрешении конфликтных ситуаций.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как:

- программа наставничества: определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством, а также наставники и наставляемые;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся

- в трудной жизненной ситуации);
- формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта;
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

Для этого в Колледже могут использоваться следующие формы работы:

- общеколледжные праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и другие) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памяtnыми датами;
- вовлечение по возможности каждого обучающегося в дела колледжа в разных ролях (сценаристов, постановщиков, исполнителей, корреспондентов, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, ответственных за костюмы и оборудование, за приглашение и встречу гостей и других), помощь обучающимся в освоении навыков подготовки, проведения, анализа общеколледжных дел;
- торжественные мероприятия, связанные с завершением образования;
- церемонии награждения (по итогам учебного года) обучающихся за участие в жизни колледжа, достижения в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, вклад в развитие колледжа, своей местности, города, региона;
- наблюдение за поведением обучающихся в ситуациях подготовки, проведения, анализа основных дел колледжа, мероприятий, их отношениями с другими обучающимися, с педагогами и другими взрослыми.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно – пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях, содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию гражданско – патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчеты;
- популяризацию символики колледжа (флаг);
- разработку и оформление пространств проведения значимых событий, праздников;
- разработку и обновление материалов (стендов, плакатов), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и Колледжа. Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется на индивидуальном, групповом и общеколледжном уровнях.

Модуль «Самоуправление»

Поддержка студенческого самоуправления в Колледже, направлена на воспитание в обучающихся инициативности, самостоятельности, ответственности, трудолюбия, самовыражения и самореализации.

На уровне Колледжа:

- через деятельность выборных студенческих советов, создаваемых для учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и принятия административных решений, затрагивающих их права и законные интересы;
- через деятельность студенческих объединений, отвечающих за проведение тех или иных конкретных мероприятий, праздников, вечеров, акций и т.п.

На уровне групп:

- через деятельность выборных по инициативе и предложениям обучающихся группы лидеров, представляющих интересы группы в внутриколледжных мероприятиях и призванных координировать его работу с работой органов самоуправления Колледжа и кураторов;
- через деятельность выборных органов самоуправления, отвечающих за различные направления работы группы (например: штаб спортивных дел, штаб творческих дел).

На индивидуальном уровне:

- через вовлечение обучающихся в планирование, организацию, проведение и анализ общественной деятельности разного уровня.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация данного модуля направлена на формирование и поддержку безопасной и комфортной среды в колледже, а именно:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в колледже эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
- проведение коррекционно-воспитательной работы с обучающимися групп риска силами педагогического коллектива и с привлечением сторонних специалистов (психологов, работников социальных служб, правоохранительных органов, опеки и других);
- вовлечение обучающихся в воспитательную деятельность, проекты, программы профилактической направленности социальных и природных рисков в образовательной организации и в социокультурном окружении с педагогами, родителями, социальными партнерами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодежные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и другие).

Модуль «Социальное партнерство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнерства предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т.д. направленности), ориентированных на воспитание

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы в колледже по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству предусматривает:

- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего;
- экскурсии первокурсников в цеха и мастерские колледжа;
- экскурсии на предприятия, в организации, дающие представление о получаемой обучающимися специальности и условиях работы;
- участие обучающихся колледжа в мероприятиях профориентационной направленности;
- участие в федеральном проекте «Профессионалитет»;
- реализацию дополнительных общеразвивающих программ, направленных на погружение в специальность;
- подготовка и участие в чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс.

Модуль «Медиа Колледжа»

Цель медиа Колледжа (совместно создаваемых обучающимися и педагогическими работниками средств распространения текстовой, аудио и видео информации)

- развитие коммуникативной культуры обучающихся, формирование навыков общения и

сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся.

- создание медиацентра из заинтересованных добровольцев, группа информационно-технической поддержки мероприятий Колледжа, осуществляющая видеосъемку и мультимедийное сопровождение различных мероприятий, поддерживающее интернет-сайт Колледжа и соответствующие группы в социальных сетях с целью освещения деятельности Колледжа в информационном пространстве, привлечения внимания общественности к колледжу, информационного продвижения его ценностей.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Реализация программы воспитания обеспечивается следующим кадровым составом:

- директор, отвечающий за организацию воспитательной работы в колледже;
- заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, непосредственно курирующие данное направление;
- заведующий отделением;
- педагоги-организаторы, социальные педагоги кураторы, преподаватели, мастера производственного обучения, воспитатели

3.2. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Программа воспитания реализуется в соответствии с федеральными нормативно – правовыми документами и действующими локальными актами Колледжа:

Конституция Российской Федерации;

Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

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

Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

ФГОС СПО по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, утвержденный Приказом Минпросвещения от 21 апреля 2022г. № 257;

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».

Локальные акты колледжа

3.3. СИСТЕМА ПОощРЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ УСПЕШНОСТИ И ПРОЯВЛЕНИЙ АКТИВНОЙ ЖИЗНЕННОЙ ПОЗИЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Порядок и система применения мер морального и материального поощрения обучающихся определяется в локальном нормативном акте ОГБПОУ «РТК» «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах поддержки обучающихся».

Обучающиеся поощряются за:

- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа колледжа на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;
- общественно-полезную деятельность на благо колледжа и социума;

Колледж применяет следующие виды поощрений:

- поощрение грамотой за успехи в учебной/внеучебной деятельности;
- поощрение дипломом, грамотой, благодарственным письмом за призовые места в конкурсах, мероприятиях в колледже и за его пределами;
- поощрение благодарственным письмом родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Основные направления анализа воспитательного процесса:

1. Анализ **условий воспитательной деятельности** определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в образовательной организации, которые могут посещать обучающиеся;

- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ **состояния воспитательной деятельности** определяется по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации дела и реализованные проекты;
- уровень вовлеченности обучающихся в дела образовательной организации, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- профессионально-личностное развитие обучающихся (диагностика, оценка портфолио);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся. Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в личностном и профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию, педагогом-психологом, социальным педагогом, кураторами, с привлечением актива родителей (законных представителей), обучающихся, совета обучающихся.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

на период 2025-2026 г.

Рязань, 2025 г.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruym.ru/>;

Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МОДУЛИ

№	Название модуля	№	Название модуля
1	Образовательная деятельность	7	Самоуправление
2	Кураторство	8	Профилактика и безопасность
3	Наставничество	9	Социальное партнерство и участие работодателей
4	Основные воспитательные мероприятия	10	Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
5	Организация предметно-пространственной среды	11	Медиа Колледжа
6	Взаимодействие с родителями (законными представителями)		

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Мероприятие	Код модуля	Курсы, группы	Ответственные	Сроки
Мероприятия, проходящие регулярно в течение года					
1	Церемония поднятие флага РФ	4, 5	обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию, зав. отделением, соц. педагог, кураторы	еженедельно
2	Разговор о Важном (классный час)	2	обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию, кураторы групп	еженедельно
3	Россия – мои горизонты	1, 10	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагоги, преподаватели, кураторы групп	14.12.2025
4	Работа с родителями (с законными представителями)	1, 2, 6, 8	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	в течение года
5	Наставничество	1, 3, 4, 7, 10, 11	обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	в течение года
6	Собрания обучающихся, рабочих групп в рамках самоуправления	1, 3, 4, 5, 7-11	обучающиеся 1-3 курсов	Студактив, советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы	в течение года
7	Инструктажи с обучающимися	1, 7, 8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	в течение года
8	Мастер-классы, конкурсы, чемпионаты по проф. мастерству	9, 10	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, зав. практикой, соцпедагог, преподаватели спец. дисциплин	в течение года

9	Экскурсии на предприятия	9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, зав. практикой, соцпедагог, преподаватели спец. дисциплин	в течение года
10	Медиа сопровождение деятельности отделения	11	обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию, соц. педагог, куратор группы, студактив	в течение года
11	Неделя ЦМК	1,4,7,9,10	обучающиеся 2-3 курсов (по отделениям)	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	в течение года
СЕНТЯБРЬ					
12	День Знаний (линейка)	1,2,4	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	01.09.2025
13	Участие амбассадоров профессионалитета в торжественном открытии кластера «Туризм и сфера услуг»	1,4,10	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	01.09.2025
14	Внеклассное мероприятие по русскому языку и культуре речи «Международный день распространения грамотности	1	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели профильных дисциплин	в течение месяца
15	Проведение родительских собраний	2,6	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	по графику
16	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	2,4	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	03.09.2025
17	День СПО	4,10	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	по плану
18	Организация студенческого самоуправления (актив группы, отделения, колледжа)	7	обучающиеся 1-3 курсов	Советник по воспитанию, кураторы групп	до 15.09.2025

19	Беседы, просмотр фильмов в рамках проведения антинаркотического месячника	8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп, лекторы,	с 25.09.2025
20	Экскурсии на предприятия отрасли	9	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, зав. практикой, соцпедагог, преподаватели спец. дисциплин	в течение месяца
21	Встречи с работодателями	9	обучающиеся 1-3 курсов		в течение месяца
22	«История успеха» Встреча с выпускниками колледжа	10	по отделениям	Зав. отделением, зав. практикой, соц. педагог, преподаватели спец. дисциплин	в течение месяца
23	Организация работы по профессиональной адаптации первокурсников, формирование интереса к своей профессии	10	по отделениям	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	в течение месяца
24	Проведение опроса на пользование «Пушкинской картой»	2	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	1 -10 сентября
25	Корректировка списков студентов, требующих особого внимания: - сироты; - инвалиды; - многодетные; - малообеспеченные; - родители которых находятся в зоне СВО; - иностранные граждане; - имеющие систематические пропуски учебных занятий и академические задолженности	2	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	1 -10 сентября
ОКТАБРЬ					
26	Антинаркотический профилактический месячник «Вместе против наркотиков»	2,4,6,8	обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы	в течение месяца
27	Онлайн – уроки финансовой грамотности Банка России	1,8	по отделениям	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	в течение месяца

28	Праздничные мероприятия ко «Дню Учителя»	4	по отделениям	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	04.10.2025
29	Праздничный концерт «Посвящение в студенты»	4,10	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	04.10.2025
30	Участие в акции «День отца в России»	2,4,6	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	15.10.2025
31	Участие в марафоне «Знание Первых Марафон»	1,4,	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	в течение месяца
32	«Международный день пожилых людей.» Участие в акции «Корни жизни»	1,4	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	01.10.2025
33	День открытых дверей колледжа	6,7,10	волонтеры по отделениям	Зав. отделением, соц. педагог	Октябрь 2025
34	Семинар «Экономика в жизни человека»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	В течение месяца
35		1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	В течение месяца
36	Семинар «Как уберечься от финансовых мошенников»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	В течение месяца
37	Составление социальных паспортов группы.	2,6,8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	До 10 октября
38	Составление социальных паспортов студентов, требующих особого внимания.	2,6,8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	До 10 октября
39	День памяти жертв политических репрессий.	2,4,7	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	В течение месяца

40	Участие в медицинском тестировании на обнаружение психотропных и наркотических веществ	2,8	обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы	В течение месяца
41	Участие в медико-социальном тестировании «Здоровый образ жизни»	2,8	обучающиеся 1-3 курсов	Зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы	По графику
42	Участие в деловой игре «Спасибо, нет!!!»	2,8	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог	По графику
НОЯБРЬ					
43	Всероссийская олимпиада по бухгалтерскому учету «Линия знаний»	1,5,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
44	Интеллектуальная игра «Занимательная логистика»	1,5,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
45	Конференция «История развития логистической системы»	1,5,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
46	Урок викторина «Забавная логистика»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
47	Студенческая конференция «Мифы о логистике»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
48	Внеурочное занятие «Как устроена пенсионная система»	1,5,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
49	Торжественные мероприятия ко «Дню Народного Единства»	2,4,5,11	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	до 4 ноября
50	Праздничные мероприятия ко «Дню Матери»	2,4,5,11	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	до 26 ноября
51	День карьеры «Образование и карьера»	4,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	20-30 ноября

52	Профилактическая работа с неблагополучными семьями. Организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска.	2,3,4,5,6	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	Систематически
53	Экскурсии на предприятия	1,5,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
54	Профориентационные встречи с выпускниками колледжа «Поделись успехом!»	1,5,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
ДЕКАБРЬ					
55	Мероприятия «СтопВичСпид» ко всемирному дню борьбы со СПИДом.	2,8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	В течение месяца
56	Мероприятия ко «Дню неизвестного солдата»	2,4,5,11	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	03.12.2025
57	Мероприятия ко «Дню добровольца (волонтера) в России»	4,7	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	05.12.2025
58	Уроки Мужества приуроченные ко «Дню Героев Отечества», с приглашением участников СВО	2,4,5,11	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	В течение месяца
59	«День Конституции РФ»	1,2,4	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы	12.12.2025
60	Праздничные мероприятия, посвященные Новому году.	1,2,4,5,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	27.12.2025
61	Привлечение к наставнической деятельности работодателей, встречи с работодателями	1,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, зав. практикой, соц педагог,	В течение месяца

				преподаватели спец. дисциплин	
62	Студенческая конференция «Логистические цепочки»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
63	Семинар «Логистические системы»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
ЯНВАРЬ					
64	День российского студенчества (участие в праздничных мероприятиях)	2,4,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	25.01.2026
65	81 год со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27 января 1944г).	2,4,11	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	27.01.2026
66	День памяти жертв Холокоста	2,4,11	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	27.01.2026
67	Проведение анкетирования обучающихся выпускных групп на предмет планируемого трудоустройства	9,10	обучающиеся выпускных групп	Зав. отделением, зав. практикой, соц педагог, преподаватели спец. дисциплин	В течение месяца
68	Беседы и классные часы по ЗОЖ (вредные привычки)	2,8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	В течение месяца
69	День студенческого самоуправления	2,4,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп, преподаватели	25.01.2026
70	Семинар «Логистика и ее роль в экономическом развитии России и мира в целом».	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
71	Профилактические беседы по теме: «Вайпы – опасное или безопасное курение»	2,8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	В течение месяца

72	Мероприятия, направленные на подготовку обучающихся к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
ФЕВРАЛЬ					
73	Участие в мероприятии ко Дню защитника Отечества. Создание поздравительных открыток	2,4,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
74	Уроки мужества. Встречи с представителями «Боевого братства»	2,4,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
75	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2,4,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
76	23 февраля - День защитника Отечества	2,4,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
77	Конференция «Кодекс этики логиста»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
78	Интеллектуальная деловая игра «Знаю ли я логистический сервис?»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
79	Интеллектуальная деловая игра «Если бы я был логистом»	1,5,7,9	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
80	Сбор гуманитарной помощи для воинов СВО со студентами. Отправка на Донбасс гуманитарной помощи	2,4,7,11	Волонтеры	Зав. отделением, соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
81	Обновление патриотического стенда. Эссе «Герои страны в моей семье» Об участниках СВО.	4,5,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	К памятной дате
82	Мероприятия по антитеррористической и антиэкстремистской безопасности	2,8,11	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	По графику
83	Экскурсии на предприятия (АО «Интеркомп»)	2,4,7,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
84	Конкурс профессионального мастерства «Банкиры и Экономисты»	2,4,7,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
85	Мероприятие «Широкая масленица»		обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	С 24 февраля по 2 марта

МАРТ					
86	Международный женский день	2,4,6,11	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
87	10 лет со Дня воссоединения России с Крымом	2,4,5,7	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
88	Профессиональная поддержка в виде стажировки «Работодатель-будущий сотрудник» Привлечение к наставнической деятельности работодателей(практика)	7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп, руководители практики	По графику
89	Ознакомление с инструкциями и составление инструктажей по ТБ для прохождения производственной практики	1,9,10	обучающиеся 3 курсов	Кураторы групп, руководители практики	По графику
90	Деловая игра «Энергия бизнеса»	1,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
91	Уроки финансовой грамотности	1,7,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
92	Классный час: 1 марта – Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	2,8,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
93	Знакомство студентов с курсами ДПО колледжа. Расширение возможностей получения дополнительного образования.	2,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп, преподаватели.	По графику
94	Участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства	1,2,9,10	обучающиеся 1-3 курсов	Преподаватели	По графику
95	Участие в мониторинге студентов владельцев Пушкинской карты	2,4,5,7	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	В соответствии с планом
96	Региональный этап чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» по бухгалтерскому учету	1,7,9,10	Лучшие студенты специальности	Преподаватели	По графику
АПРЕЛЬ					
97	День памяти Чернобыльской катастрофы	2,4,5,7	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
98	Участие в экологическом субботнике	2,7	обучающиеся 1-3 курсов		По графику

99	Всемирный день здоровья	2,8,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, преподаватели физ. воспитания, кураторы групп	К памятной дате
100	День космонавтики	2,4,5,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
101	День открытых дверей колледжа	4,6,7,9	Волонтеры, амбассадорфы	Методист, зав. отделением, преподаватели	По графику
102	Студенческий конкурс «Лучший логист»	1,7,9,10	Лучшие студенты специальности	Преподаватели	По графику
103	Вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности.	2,8,7	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	Систематически
МАЙ					
104	Праздничные мероприятия посвященные 80 годовщине Победы в Великой Отечественной войне	2,4,5,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
105	Возложение цветов к памятникам героев	2,4,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
106	Конкурс стенгазет, плакатов и фотографий к 9 Мая	2,4,5,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Педагог – организатор, соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
107	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	2,4,5,7,11	обучающиеся 1-3 курсов	Советник по воспитанию, кураторы групп	К памятной дате
108	Участие в Международном историческом «Диктанте Победы»	2,4	обучающиеся 1-3 курсов	Советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
109	Участие во Всероссийской историко-патриотической акции «Линейка памяти»	2,4	обучающиеся 1-3 курсов	Советник по воспитанию, кураторы групп	К памятной дате

110	Благоустройство и уборка территории колледжа	2,7	обучающиеся 1-3 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	По графику
111	Проведение инструктажей в группах о ЗОЖ: - о курении табака; - о распитии спиртных напитков; - употреблении наркотиков	2,8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	В течение месяца
112	Семинар «Цифровой рубль. Что это такое?»	1,7,9	обучающиеся 1-2 курсов	Преподаватели	По графику
113	Литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню Победы	2,4,7,11	обучающиеся 1-2 курсов	Соц. педагог	К памятной дате
114	Участие в акции «Всемирный день без табака»	2,7,8	обучающиеся 1-3 курсов	Кураторы групп	К памятной дате
115	Классный час «21 мая – день памяти умерших от СПИДа».	2,7,8	обучающиеся 1-2 курсов	Кураторы групп	К памятной дате
116	Взаимодействие с предприятиями – базами практики на заключение договоров о сотрудничестве с дальнейшим трудоустройством.	1,7,9,10	обучающиеся 2 курсов	Преподаватели	По графику
117	Знакомство студентов с курсами ДПО колледжа. Расширение возможностей получения дополнительного образования.	1,7,9	обучающиеся 2 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	По графику
118	Информирование родителей студентов об академических задолженностях студентов по итогам летней сессии	2,6	обучающиеся 1-2 курсов	Соц. педагог, кураторы групп	Систематически
ИЮНЬ					
119	День защиты детей	2,4	обучающиеся 1-2 курсов	Советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
120	День памяти и скорби. Участие во Всероссийской акции «Свеча памяти»	2,4,	обучающиеся 1-2 курсов	Советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	К памятной дате
121	День молодежи	2,4	обучающиеся 1-2 курсов	Советник по воспитанию, соц. педагог, кураторы групп	В соответствии с городским планом

122	Торжественное мероприятие, посвященное Выпуску обучающихся	2,4	обучающиеся 3 курсов	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, зав. отделением, соц. педагог, кураторы	30.06.2026
123	Неделя безопасности Проведение инструктажей в группах - о безопасности в информационно-коммуникационной сети интернет; - о противодействии терроризму; - об антикоррупционной политике; - об экстремизме; - о соблюдении правил дорожного движения; - о правилах поведения вблизи железных дорог	2,8	обучающиеся 1-2 курсов	Кураторы групп	В течение месяца
124	Взаимодействие с работодателями с целью трудоустройства студентов	1,9,10	обучающиеся 3 курсов	Зав. отделением, преподаватели, руководители практики	Систематически