ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 2912C82F358E4A98
Владелец **Платонов Евгений Владимирович**
Действителен с 24.12.2025 по 24.12.2026

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

На базе среднего общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Операционный логист

Одобрено на заседании педагогического совета: протокол № 6 от 29.05.2026 г.

Утверждено Приказом
СПб ГБПОУ «АМК»

приказ №769 от 03.06.2026 г.

_____ /Е.В. Платонов/
подпись

Согласовано с предприятием-работодателем
АО «Петербургский тракторный завод»

_____ / Н.В. Отти /
подпись

2026 год

Лист согласования

Составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 г. № 257.

Организация – разработчик:
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина» (СПб ГБПОУ «АМК»).

Согласовано с работодателем:
АО «Петербургский тракторный завод»
Заместитель директора по персоналу Н.В. Отти

Заключение о согласовании от 19. 05. 2026 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Сведения об организации работодателя

Название организации	Адрес	Телефон/факс	E-mail
Акционерное общество «Петербургский тракторный завод»	198097, г. Санкт-Петербург, пр. Стачек, дом 47 литер АВ	+7 812 702-01-02	Natalina.Otti@sptz.kzgroup.ru

По основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, для согласования представлена программ подготовки специалистов среднего звена в составе:

1. Рабочий учебный план.
2. Календарный учебный график.
3. Рабочая программа воспитания.
4. Рабочие программы профессиональных модулей.
5. Рабочие программы учебных дисциплин.
6. Рабочая программа ГИА.
7. Материально-техническое оснащение.

Анализ предоставленной СПб ГБПОУ «АМК» документации подтверждает, что образовательной организацией сформированы требования к результатам освоения ОПОП в части основных видов деятельности и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, а также по требованию работодателя сформирован дополнительный вид деятельности на основе Постановления Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20 февраля 1984 г. № 58/3-102 «Об утверждении Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады», профессия рабочего - 12759 кладовщик.

Характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. Характеристика ОПОП

1.1. Нормативный срок освоения программы: 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования.

1.2. Наименование квалификации: операционный логист.

1.3. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Таблица 1

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Операционный логист
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	осваивается
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	осваивается
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	осваивается
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	Осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	12759 кладовщик

3. Требования к результатам освоения ОПОП

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее –ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее –ПК), соответствующими видам деятельности:

1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании:

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении:

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании:

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.

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

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

ПК 4.4. Применять цифровые технологии

ПК 4.5. Управлять данными и практически использовать их

5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих:

ПК 05.01. Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей

ПК 05.02. Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей

ПК 05.03. Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей

4. Структура вариативной части ОПОП

Вариативная часть образовательной программы дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения вида деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда и запросами работодателя, а также с учетом требований цифровой экономики.

Вариативная часть 1107 часов распределена следующим образом:

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов
1	СГ.01 История России	24
2	СГ.05 Основы финансовой грамотности	38
3	СГ.06 Основы бережливого производства	50
4	ОП.01 Моделирование логистических систем	50
5	ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов	14
6	ОП.03 Экономика организации	25
7	ОП.04 Статистика	18
8	ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	36
9	ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций	48
10	ОП.08 Основы логистической деятельности	30
11	ОП.09 Налоги и налогообложение	20
12	ОП. 11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	12
13	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	72
13.1	МДК.01.01 Логистика закупок	30

13.2	МДК.01.02 Складская логистика	30
13.3	ПМ.01.01 (К) Экзамен квалификационный	12
14	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	82
14.1	МДК.02.01 Производственная логистика	30
14.2	МДК.02.02 Распределительная логистика	40
14.3	ПМ.02.01 (К) Экзамен квалификационный	12
15	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	78
15.1	МДК.03.01 Транспортная логистика	30
15.2	МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	30
15.3	ПМ.03.01 (К) Экзамен квалификационный	18
16	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	128
16.1	МДК.04.01 Основы планирования логистических операций	30
16.2	МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем	34
16.3	МДК.04.03 Цифровая экономика в логистике	46
16.4	ПМ.04.01(К) Экзамен квалификационный	18
17	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	238
17.1	МДК.05.01 Выполнение работ по должности "Кладовщик"	82
17.2	УП.05 Учебная практика	72
17.3	ПП.05 Производственная практика	72
17.4	ПМ.05.01 (К) Квалификационный экзамен	12
18	ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	144
ИТОГО по ФГОС		**1107**

СОГЛАСОВАНО

АО «Петербургский тракторный завод»
заместитель директора по персоналу _____ Н.В. Отти
(подпись)

19.05.2026

МП

Проект-Петербург
Акционерное общество «Петербургский тракторный завод»
«Петербургский тракторный завод»

Содержание

Раздел 1. Общие положения **4**

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы *4*

1.2. Нормативные документы *4*

1.3. Перечень сокращений *5*

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **6**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **7**

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: *7*

3.2. Профессиональные стандарты *8*

3.3. Осваиваемые виды деятельности *9*

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы **10**

4.1. Общие компетенции *10*

4.2. Профессиональные компетенции *13*

4.3. Матрица компетенций выпускника *22*

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **26**

5.1. Учебный план *26*

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы *30*

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) *33*

5.4. Календарный учебный график *45*

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей *46*

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы *46*

5.7. Практическая подготовка *46*

5.8. Государственная итоговая аттестация *46*

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **47**

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы *47*

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *48*

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы *48*

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы *48*

Перечень приложений к ОПОП:

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

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана СПб ГБПОУ «АМК» на основе требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 № 257 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении Федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального

образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

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

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении Перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

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 РФ от 07.07.2022 № 400н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями»;

Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20.02.1984 № 58/3-102 «Об утверждении Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады» (с изменениями и дополнениями);

Закон Санкт-Петербурга от 19.12.2018 № 771-164 «О стратегии социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27.09.2019 № 673 «Об утверждении Перечня наиболее востребованных, новых и перспективных профессий, специальностей, приоритетных компетенций и групп компетенций в Санкт-Петербурге для оснащения современной материально-технической базой образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, и Перечня образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, для создания мастерских, оснащенных современной материально-технической базой, по наиболее востребованным новым и перспективным профессиям, специальностям, приоритетным компетенциям и группам компетенций в Санкт-Петербурге»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22.10.2019 № 740 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа; образовательная программа;

П – профессиональный цикл;

ПП – производственная практика;

ПДП – производственная практика (преддипломная);

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	-
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.07.2022 № 400н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями»
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	- лица не моложе 18 лет; - прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке; - прохождение противопожарного инструктажа; - прохождение инструктажа по охране труда на рабочем месте
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике».
Квалификация (-и) выпускника	Операционный логист
в т.ч. дополнительные квалификации	Кладовщик
Направленности (при наличии)	-
Нормативный срок реализации на базе СОО	1 год 10 месяцев
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО	2952 ч.
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	1 год 10 месяцев
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	2952 ч.
Форма обучения	очная

Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	**1845**	**1114**
социально-гуманитарный цикл	310	-
общепрофессиональный цикл	451	246
профессиональный цикл	868	868
в т.ч. практика: *- учебная* *- производственная*	360 *36* *324*	360 *36* *324*
ГИА форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	**216**	-
Вариативная часть образовательной программы	**1107**	**604**
социально-гуманитарный цикл, в том числе	112	-
общепрофессиональный цикл	253	-
профессиональный цикл	742	604
в том числе практика: *- учебная* *- производственная* *- производственная (преддипломная)*	288 *72* *72* *144*	288 *72* *72* *144*
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли, включая цифровой образовательный модуль:	284	272
МДК 04.03 Цифровая экономика в логистике	*46*	*46*
ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	*238*	*226*
Всего	**2952**	**1718**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	16.034 Кладовщик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.07.2022 № 400н	А – Ведение складского хозяйства строительной организации	А/01.5 Приемка, хранение и выдача материальных ресурсов строительной организации
				А/02.5 Организация и контроль безопасности и сохранности складируемых

				материальных ресурсов строительной организации
				А/03.5 Ведение складского учета материальных ресурсов строительной организации

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Квалификационный справочник профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады	Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства	Кладовщик	Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь. Прием личного автотранспорта на временную сохранность от населения с оформлением соответствующих документов. Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада. Комплектование партий материальных ценностей по заявкам потребителей. Составление дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов. Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению. Участие в проведении инвентаризаций. Обеспечение сохранности материальных ценностей.

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 (дополнительные)	
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Наименование направленности: нет направленности.

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Виды деятельности по выбору	
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	

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 и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

	профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:

	ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		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	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		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

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	**Практический опыт:** заполнения документации, связанной с закупками
		анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
		Умения: оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок
		определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации
		применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях
		определять сроки и объемы закупок материальных ценностей
		оценивать поставщиков с применением различных методик
		Знания: требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
		порядок определения потребностей в закупках
		порядок составления закупочной документации
		критерии оценки поставщиков
		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	**Практический опыт:** зонирования складских помещений
		рационального размещение 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
	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	**Практический опыт:** заполнения документации, связанной с складским учетом
		составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций
		составления типовых договоров приемки
		передачи товарно-материальных ценностей
		Умения: оформлять документы складского учета
		составлять и заполнять типовые формы складских документов
		контролировать правильность составления складских документов
		Знания: систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	**Практический опыт:** управления логистическими процессами в закупках
		Умения: 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
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	**Практический опыт:** 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	**Практический опыт:** 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 сбыте
		Знания: содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	**Практический опыт:** 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	**Практический опыт:** участия в разработке элементов логистического сервиса
		Умения: применять методы маркетинговых исследований
		определять экономические параметры логистического сервиса
		определять параметры качества 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
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	**Практический опыт:** участия в анализе элементов логистического сервиса
		Умения: применять методы оценки качества логистического сервиса
		рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса
		оценивать эффективность уровня логистического обслуживания
		Знания: показатели, оценивающие качество логистического сервиса
		уровни и параметры качества логистического сервиса
		факторы качества сервисного обслуживания
		классификация показателей оценки логистического сервиса
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	**Практический опыт:** участия в планировании и организации логистических процессов
		Умения: определять потребность логистической системы в ресурсах
		планировать деятельность элементов логистической системы
		составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы

		Знания: методы планирования элементов логистических систем
		значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе
		взаимосвязь основных элементов логистической системы
		методы планирования потребностей в ресурсах
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	**Практический опыт:** расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы
		выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		Умения: производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов
		анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности
		Знания: методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
		показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов
		факторы эффективного функционирования логистической системы
		резервы повышения эффективности функционирования логистической системы
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	**Практический опыт:** 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
	ПК 4.4. Применять цифровые технологии	**Умения:** анализировать, сравнивать и критически оценивать достоверность и надежность источников данных, информации и цифрового контента
		анализировать, интерпретировать и критически оценивать данные, информацию и цифровой контент

		определять и отбирать необходимые цифровые инструменты для их решения
		принимать и учитывать в работе разнообразие цифрового контента в цифровой среде
		Знания: причин создания информационного общества и необходимости цифровой экономики
		методов анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий
		правил и норм поведения в процессе использования цифровых технологий и коммуникации в цифровых средах
	ПК 4.5. Управлять данными и практически использовать их	**Умения:** настраивать цифровые платформы под личные потребности
		работать с программными средствами обработки информации для реализации профессиональных задач
		рассчитывать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики и переносить результаты в рабочую среду
		разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений с учетом цифровизации экономики и специфики работы
		Знания: основных закономерностей бизнес-процессов и экономической политики, изучение состояния и перспектив развития цифровой экономики и особенностей управления бизнесом в эпоху цифровизации
		методов сбора и обработки цифровых данных, методов анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий
		освоения понятий по организации инфраструктуры предприятия, выстраивания его связей в рамках цепочек добавленной стоимости и глобальных сетей
		основ анализа цифровой экономики, оценки эффективности цифровой трансформации, выявлять и анализировать проблемы цифровой безопасности на предприятии
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 5.1. Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей	**Практический опыт:** организации и проведения подготовки складских помещений, складских площадок (далее – склад) и складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей
		проверки наличия сопроводительных документов, подтверждающих количество и соответствие нормативно-техническим документам поступающих на склад материальных ценностей
		организации разгрузки и размещения на складе для хранения материальных ценностей
		приема на склад, взвешивания, хранения и выдачи со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.

		проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам
		перемещения материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам
		руководства работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада
		организации выдачи и отгрузки материальных ценностей
		Умения: устанавливать соответствие объемов и (или) площадей складских помещений и площадок требованиям нормативных технических документов к складированию и хранению материальных ценностей
		определять достаточность складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей
		устанавливать наличие сопроводительных документов (накладные и сертификаты соответствия) на поступающие на склад материальные ценности
		осуществлять визуальный и инструментальный контроль количества поступающих материальных ценностей
		планировать пространственное размещение складируемых материальных ценностей
		разрабатывать планы работ по разгрузке, размещению и отгрузке материальных ценностей
		определять порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ при разгрузке, размещении и отгрузке материальных ценностей
		осуществлять производственную коммуникацию по вопросам разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей
		Знания: требований нормативных технических и руководящих документов к складированию и хранению материальных ценностей
		правил ведения складского хозяйства
		видов и технических характеристик складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей
		правил применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов
		номенклатуры и основных характеристик материальных ценностей
		порядка разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей
		состава и содержания сопроводительных документов на поступающие на склад материальные ценности
		методов и средств оптимизации планирования пространства склада с учетом рационального использования складских площадей, доступа к ним для разгрузки и отгрузки с территории склада

	ПК 5.2. Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей	**Практический опыт:** проведения инструктажа работников склада по требованиям охраны труда, пожарной безопасности, правилам хранения и сохранности складируемых материальных ценностей
		организации хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь
		составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов
		размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
		обеспечения соблюдения требований к безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
		Умения: составлять схемы размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
		пользоваться техническими средствами контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
		Знания: номенклатуры, сортамента и ассортимента хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение
		требований нормативных технических и руководящих документов к условиям хранения материальных ценностей
		способов предохранения вещей, продукций и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе
		правил противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений
		правил техники безопасности при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки
		вредных и опасных факторов воздействия на работников и окружающую среду при складировании материальных ценностей
		порядка действия при возникновении возгорания, заливов, чрезвычайных ситуаций
		основных технических и эксплуатационных характеристик технических средств контроля сохранности и хранения складируемых материальных ценностей
	ПК 5.3. Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей	**Практический опыт:** учета наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведения отчетной документации по их движению
		внесения в систему складского учета данных о полученных, складируемых и выданных материальных ценностей
		участия в проведении инвентаризаций

		подготовки материальных отчетов по движению (приход, расход) материальных ценностей
		комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей
		подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса и об остатках, находящихся без движения
		Умения: составлять и вести картотеку складского учета материальных ценностей
		применять специализированные программные средства, используемые для складского учета материальных ценностей
		анализировать данные складского учета материальных ценностей
		составлять и оформлять аналитические справки об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения
		составлять и оформлять материальные отчеты о движении (приход, расход) материальных ценностей
		разрабатывать планы инвентаризации материальных ценностей
		Знания: требований методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению результатов складского учета материальных ценностей
		требований методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению материальных отчетов о движении материальных ценностей
		требований методических документов к проведению и оформлению результатов складского учета (инвентаризации) материальных ценностей
		правил учета, хранения, движения материальных ценностей на складе, а также правил оформления сопроводительных документов на них
		правил комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам
		методов и средств календарного планирования инвентаризации материальных ценностей
		правил проведения инвентаризаций
		основных специализированных программных средств, используемых для складского учета материальных ценностей

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 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 запросу работодателя	ВД 05 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.4. Применять цифровые технологии	16.034 Кладовщик	А – Ведение складского хозяйства строительной организации	А/01.5 Приемка, хранение и выдача материальных ресурсов строительной организации
		ПК 4.5. Управлять данными и практически использовать их	16.034 Кладовщик	А – Ведение складского хозяйства строительной организации	А/01.5 Приемка, хранение и выдача материальных ресурсов строительной организации
	ВД 02. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 5.1. Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей	16.034 Кладовщик	А – Ведение складского хозяйства строительной организации	А/03.5 Ведение складского учета материальных ресурсов строительной организации
		ПК 5.2. Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей	16.034 Кладовщик	А – Ведение складского хозяйства строительной организации	А/02.5 Организация и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ресурсов строительной организации
		ПК 5.3. Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей	16.034 Кладовщик	А – Ведение складского хозяйства строительной организации	А/03.5 Ведение складского учета материальных ресурсов строительной организации

При отсутствии ПС:

Часть ОПОП обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификационного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО					
ВД по запросу работодателя					

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

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																									
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)																
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	5.1	5.2	5.3
Обязательная часть образовательной программы																											
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О			О						О								
СГ.01	История России	О	О	О	О	О	О			О																	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		О		О	О				О	О		О						О								
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	О	О		О		О	О																			
СГ.04	Физическая культура				О				О																		
СГ.05	Основы финансовой грамотности	О	О	О	О																						
СГ.06	Основы бережливого производства	О	О	О	О																						
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	О	О	О	О	О				О	О	О	О		О	О	О	О	О	О	О	О					
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															
П.00	Профессиональный цикл	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
ПМ.01	Планирование и 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														
МДК.01.02	Складская логистика	О	О	О	О	О				О		О	О															
УП.01.01	Учебная практика	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О														
ПМ.01.01 (К)	Экзамен квалификационный	О	О	О	О	О				О	О	О	О	О														
ПМ.02	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	О	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.02.01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О					О	О												
ПМ.02.01 (К)	Экзамен квалификационный	О	О	О	О	О				О					О	О												
ПМ.03	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	О	О	О	О	О				О							О	О	О									
МДК.03.01	Транспортная логистика	О	О	О	О	О				О							О											

МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	О	О	О	О	О				О								О	О								О	О	О
ПП.03.01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О							О	О	О										
ПМ.03.01 (К)	Экзамен квалификационный	О	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	О	О	О				
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	О	О	О	О	О				О										О								
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	О	О	О	О	О				О											О	О						
МДК.04.03	Цифровая экономика в логистике	О	О	О	О	О				О													О	О				
ПП.04.01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О										О	О	О						
ПМ.04.01 (К)	Экзамен квалификационный	О	О	О	О	О				О										О	О	О	О	О				
ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	О	О	О	О	О				О															О	О	О	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности «Кладовщик»	О	О	О	О	О				О															О	О	О	
УП.05.01	Учебная практика	О	О	О	О	О				О															О	О	О	
ПП.05.01	Производственная практика	О	О	О	О	О				О															О	О	О	
ПМ.05.01 (К)	Квалификационный экзамен	О	О	О	О	О				О															О	О	О	
ПДП.01	Производственная практика (преддипломная)	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
ГИА	Государственная итоговая аттестация	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О
00 (Гп)	Государственная итоговая аттестация	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	О	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					Объём образовательной программы, ак.ч.		Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам			
												1 курс		2 курс	
					Учебные занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**		**422**	**0**	**404**	**0**	**0**	**18**	**0**	**310**	**112**	**234**	**64**	**54**	**70**
СГ.01	История России	дифференцированный зачет	56		52			4		32	24	56			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	дифференцированный зачет	100		90			10		100		38	34	28	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	дифференцированный зачет	68		68					68		68			

СГ.04	Физическая культура	Зачет, дифференцированный зачет	110		110					110		34	30	26	20
СГ.05	Основы финансовой грамотности	дифференцированный зачет	38		34			4			38	38			
СГ.06	Основы бережливого производства	дифференцированный зачет	50		50						50				50
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**		**704**	**246**	**622**	**0**	**0**	**46**	**36**	**451**	**253**	**182**	**110**	**240**	**172**
ОП.01	Моделирование логистических систем	экзамен	116	30	90			8	18	66	50				116
ОП.02	Информационное обеспечение логистических процессов	дифференцированный зачет	52	24	52					38	14			52	
ОП.03	Экономика организации	дифференцированный зачет	74	24	68			6		49	25	74			
ОП.04	Статистика	дифференцированный зачет	56	16	50			6		38	18				56
ОП.05	Документационное обеспечение управления	дифференцированный зачет	34	16	34					34		34			
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	дифференцированный зачет	74	26	74					38	36		74		
ОП.07	Бухгалтерский учет логистических операций	экзамен	90	32	66			6	18	42	48			90	
ОП.08	Основы логистической деятельности	дифференцированный зачет	74	22	68			6		44	30	74			
ОП.09	Налоги и налогообложение	дифференцированный зачет	52	28	52					32	20			52	
ОП.10	Менеджмент	дифференцированный зачет	36	10	30			6		36			36		
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	дифференцированный зачет	46	18	38			8		34	12			46	

П.00	**Профессиональный цикл**		**1610**	**1472**	**1472**	**504**	**40**	**66**	**72**	**868**	**742**	**196**	**690**	**318**	**406**
ПМ.01	**Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании**		**246**	**212**	**212**	**36**	**20**	**22**	**12**	**174**	**72**	**110**	**136**	**0**	**0**
МДК.01.01	Логистика закупок	дифференцированный зачет	76	68	68			8		46	30	76			
МДК.01.02	Складская логистика	дифференцированный зачет, контрольная работа	122	108	108		20	14		92	30	34	88		
УП.01.01	Учебная практика	дифференцированный зачет	36	36	36	36				36			36		
ПМ.01.01 (К)	Экзамен квалификационный	экзамен	12						12		12		12		
ПМ.02	**Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении**		**310**	**292**	**292**	**108**		**6**	**12**	**228**	**82**	**34**	**276**	**0**	**0**
МДК.02.01	Производственная логистика	дифференцированный зачет	100	94	94			6		70	30	34	66		
МДК.02.02	Распределительная логистика	дифференцированный зачет	90	90	90					50	40		**90**		
ПП.02.01	Производственная практика	дифференцированный зачет	108	108	108	108				108			108		
ПМ.02.01 (К)	*Экзамен квалификационный*	экзамен	12						12		12		12		
ПМ.03	**Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и**		**314**	**280**	**280**	**108**		**16**	**18**	**236**	**78**	**0**	**0**	**52**	**262**

	сервисном обслуживании														
МДК.03.01	Транспортная логистика	дифференцированный зачет	**94**	86	86			8		64	30			26	68
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	дифференцированный зачет	**94**	86	86			8		64	30			26	68
ПП.03.01	Производственная практика	дифференцированный зачет	**108**	108	108	108				108					108
ПМ.03.01 (К)	*Экзамен квалификационный*	экзамен	**18**						18		18				18
ПМ.04	**Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций**		**358**	**318**	**318**	**108**	**20**	**22**	**18**	**230**	**128**	**0**	**92**	**266**	**0**
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	дифференцированный зачет	92	86	86			6		62	30		46	46	
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	дифференцированный зачет, контрольная работа	94	78	78		20	16		60	34				
МДК.04.03	Цифровая экономика в логистике	дифференцированный зачет	46	46	46						46		46	94	
ПП.04.01	Производственная практика	дифференцированный зачет	108	108	108	108				108				108	
ПМ.04.01 (К)	*Экзамен квалификационный*	экзамен	18						18		18			18	
ПМ.05	**Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**		**238**	**226**	**226**	**144**	**0**	**0**	**12**	**216**	**238**	**52**	**186**	**0**	**0**

МДК.05.01	Выполнение работ по должности «Кладовщик»	дифференцированный зачет	82	82	82						82	52	30		
УП.05.01	Учебная практика	дифференцированный зачет	72	72	72	72					72		72		
ПП.05.01	Производственная практика	дифференцированный зачет	72	72	72	72					72		72		
ПМ.05.01(К)	*Квалификационный экзамен*	экзамен	12						12		12		12		
ПДП.00	**Производственная практика (преддипломная)**	дифференцированный зачет	**144**	**144**	**144**	**144**					**144**				**144**
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		**216**							**216**					**216**
Итого:			**2952**	**1718**	**2498**	**648**	**40**	**130**	**108**	**1845**	**1698**	**612**	**864**	**612**	**864**

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1.	СГ.01 История России	**24**	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
2.	СГ.05 Основы финансовой грамотности	**38**	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
3.	СГ.06 Основы бережливого производства	**50**	ПОП	Расширение знаний и умений в рамках общих компетенций
4.	ОП.01 Моделирование логистических систем	**50**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя
5.	ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов	**14**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя

6.	ОП.03 Экономика организации	**28**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя
7.	ОП.04 Статистика	**15**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя
8.	ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит	**36**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя
9.	ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций	**48**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя
10.	ОП.08 Основы логистической деятельности	**30**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя
11.	ОП. 09 Налоги и налогообложение	**20**	ПОП	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя
12.	ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	**12**	ПОП работодатель	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя, реализация Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
13.	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	**72**	ПОП работодатель	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя, реализация Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
14.	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	**82**	ПОП работодатель	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя, реализация Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
15.	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	**78**	ПОП работодатель	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя, реализация Новой образовательной технологии

				«Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
16.	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	**128**	ПОП работодатель	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя, реализация Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
17.	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	**238**	ПОП работодатель	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы, совершенствование практической подготовки по запросу работодателя, реализация Новой образовательной технологии «Изготовление прототипов учебных опытно-конструкторских разработок» для создания учебных опытно-конструкторских продуктов
18.	ПДП Производственная практика (преддипломная)	**144**	работодатель	Усиление профессиональных компетенций в рамках образовательной программы и усиление практической подготовки по запросу работодателя
Итого		**1107**	-	-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. 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.	1.Прохождение инструктажа по технике безопасности. 2.Ознакомление со структурой аппарата управления логистических отелов на предприятиях на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.). 3.Ознакомление с должностными инструкциями специалистов по логистике на сайте организации на выбор или в системе Консультант-Плюс. 4.Изучение графиков документооборота в закупках и организация контроля за его выполнением. 5.Участие в проверке и обработке документов по	МДК. 01.01 Логистика закупок УП.01.01 Учебная практика	18	4	Кабинет анализа логистической деятельности, лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенные базы практики	АО «Петербургский тракторный завод»

	закупочной деятельности. 6. Изучение логистической системы управления запасами и их нормирование. 7.Сравнение поставщиков.					
2.	1.Ознакомление с должностными инструкциями кладовщиков, приемщиков, комплектовщиков и других складских работников организации на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.) или в системе Консультант-Плюс. 2.Изучение и заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе. 3.Анализ организации работы склада. 4.Изучение складских зон. 5.Изучение схем рационального размещения товаров на складе.	МДК. 01.02 Складская логистика УП.01.01 Учебная практика	18	4	Кабинет анализа логистической деятельности, лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенные базы практики	АО «Петербургский тракторный завод»
3.	1.Ознакомление студентов с программой производственной практики. Выдача задания по производственной практике, ознакомление с его содержанием. Основные требования, предъявляемые к производственной практике и оформлению ее результатов. Ознакомление с предприятием и его структурными подразделениями: режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка предприятия. Изучение правил и норм безопасности труда, требований безопасности к производственному процессу. Ознакомление с причинами травматизма и видами травм. Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте. 2. Произведение осмотра товарно-материальных ценностей. Изучение номенклатуры товарно-материальных ценностей (ТМЦ). Внесение в опись полное наименование ТМЦ (назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели). 3. Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.	МДК. 02.01 Производственная логистика ПП.02.01 Производственная практика	54	4	Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.	АО «Петербургский тракторный завод»

4.	1.Изучение реестра поставщиков, посредников и перевозчиков. Анализ поставщиков и посредников (выявление сильных и слабых сторон). Проведение сравнительного анализа по критериям надежности, цены и качества предоставляемых услуг. Поиск альтернативных вариантов сотрудничества. 2. Изучение документооборота организации. Участие в составлении договора поставки. 3. Проведение анализа системы распределения товаров и этапов формирования системы распределения товаров. 4. Изучение общих принципов торговли. Ознакомление с клиентами компании. Выявление потенциальных потребителей. 5. Участие в составлении сопроводительной документации (поставка/отгрузка ТМЦ и др).	МДК. 02.02 Распределительная логистика ПП.02.01 Производственная практика	54	4	Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями с использованием современных технологий, оборудования и материалов	АО «Петербургский тракторный завод»
5.	1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализациейдеятельности. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. 2. Ознакомление с основными положениями и нормативно-правовыми актами организации, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка; инструктаж. 3. Оставление схемы логистической структуры на предприятии. 4. Ознакомление с графиком документооборота при организации доставки груза. 5. Участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза. 6. Изучение нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности.	МДК.03.01 Транспортная логистика ПП.03.01. Производственная практика	54	6	Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями с использованием современных технологий, оборудования и материалов – специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных систем и средствами маркировки грузов,	АО «Петербургский тракторный завод»

	7. Участие в заполнении транспортной документации (ТТН -1, ТОРГ -12, Коносамент и т.п.). 8. Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.				обеспечивающим выполнение всех видов работ по ПМ	
6.	1. Составление схемы сервисного обслуживания на предприятии. 2. Изучение работы сервисов предприятия. 3. Анализ системы сервисного обслуживания. 4. Расчёт затрат на сервисное обслуживание. 5. Оценка качества логистического сервиса на предприятии. 6. Участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов.	МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания ПП.03.01. Производственная практика	54	6	Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями с использованием современных технологий, оборудования и материалов – специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных систем и средствами маркировки грузов, обеспечивающим выполнение всех видов работ по ПМ	АО «Петербургский тракторный завод»
7.	1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацийдеятельности. 2. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. 3. Ознакомление с основными положениями и	МДК.04.01 Основы планирования логистических операций ПП.04.01. Производственная практика	54	5	Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями с	АО «Петербургский тракторный завод»

	нормативно-правовыми актами организации, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка; инструктаж. 4. Ознакомление со структурой логистической цепи на предприятии. 5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии. 6. Участие в планировании конкретной логистической системы. 7. Участие в планировании логистических операций. 8. Составление схемы логистической структуры на предприятии.				использованием современных технологий, оборудования и материалов – специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных систем и средствами маркировки грузов, обеспечивающим выполнение всех видов работ по ПМ	
8.	1.Расчет показателей эффективности функционирования элемента логистической цепи. 2. Проведение анализа показателей работы элемента логистической цепи. 3. Участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи. 4. Участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов. 5. Участие в оценке показателей эффективности функционирования логистических систем. 6. Участие в контроле показателей эффективности функционирования логистических систем. 7. Участие в оценке показателей эффективности функционирования логистических систем. 8. Участие в составлении основных показателей эффективности функционирования логистических систем. 9. Участие в составлении рекомендаций функционирования логистических систем.	МДК.04.02 оценка эффективности и контроль логистических систем ПП.04.01. Производственная практика	54	5	Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями с использованием современных технологий, оборудования и материалов – специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных	АО «Петербургский тракторный завод»

					систем и средствами маркировки грузов, обеспечивающим выполнение всех видов работ по ПМ	
	1. Ознакомление студентов с программой учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. Выдача задания по учебной практике и ознакомление с его содержанием. Основные требования, предъявляемые к учебной практике и оформлению ее результатов. Сущность и социальная значимость специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, своей будущей профессии, проявление интереса к ней. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества. 2. Ознакомление с санитарными нормами и правилами, касающимися определения качества приобретаемых товаров и услуг Изучение стандартов и технических условий, касающихся определения качества приобретаемых товаров и услуг. 3. Изучение законодательства Российской Федерации в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, защиты прав потребителя, делопроизводства и архивирования в рамках выполняемых трудовых функций, а также гражданское законодательство Российской Федерации в части регулирования договорных отношений и сделок между участниками рынка. Ознакомление с правилами деловой переписки. Изучение правил делового этикета. 4. Изучение условий заключенных договоров на поставку товаров и предоставление услуг. Анализ основ договорной работы. Изучение порядка заключения договоров. Проведение	МДК.05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик» УП.05.01 Учебная практика	72	4	Кабинет экономики организации	АО «Петербургский тракторный завод»

	сравнительного анализа рынка поставщиков товаров и услуг, обеспечивающих создание оптимальных условий труда. 5. Анализ структуры организации. Изучение правил складского учета. 6. Изучение правил составления материальных отчетов движения ТМЦ и первичных документов. Анализ структуры и принципов организации документооборота с подразделениями организации, ведущими бухгалтерский учет. Изучение правил хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу ТМЦ. 7. Изучение порядка учета, приемки, выдачи и списания ТМЦ. Анализ стандартов и технических условий на хранение ТМЦ. 8. Изучение основ законодательства Российской Федерации в вопросах оформления первичных учетных документов, ведения складского учета, проведения инвентаризаций, по вопросам пожарной безопасности, охраны труда, экологической безопасности. Изучение правил проведения инвентаризации. 9. Проведение сравнительного анализа базовых основ информатики, построения информационных систем и особенностей работы с ними с ПО 1С: Кладовщик. Анализ способов обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств. 10. Ознакомление с оформлением материальных отчетов в 1С Кладовщик. 11.Изучение порядка отражения инвентаризация ТМЦ в 1С Кладовщик. 12.Изучение сводных учетных и отчетных документов в 1С Кладовщик.					
	1.Характеристика организации, предприятия. Полное наименование организации, юридический адрес, год основания, организационно-правовую форму, основные виды деятельности, миссия и цели компании.	МДК.05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик»	72	4	Производственная практика проходит на базе организаций/предприятий, направление	АО «Петербургский тракторный завод»

	Распределение обязанностей и полномочий внутри компании. Иерархия организации, функции основных подразделений, взаимосвязи между отделами. Основной вид услуг или товаров, которые предлагает компания. 2. Контроль соблюдения и исполнения условий договоров поставки товаров или предоставления услуги. Контроль соблюдения условий предоставления первичной документации. Приемка поставляемых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами. 3. Создание условий для безопасного хранения и сохранности складируемых ТМЦ. 4. Вилочные погрузчики. Электропогрузчики. Роклы. Узкопроходники. Гидравлические штабелеры. Электроштабелеры. Ричтраки. Подборщики заказов, сборщики, комплектовщики. 5. Стеллажи. Металлические шкафы. Поддоны. Конвейерные системы. Грузоподъёмные механизмы. Тележки. Оборудование для упаковки и маркировки. Оборудование, обеспечивающее необходимый режим хранения. Весоизмерительное оборудование. Фасовочные линии. 6. Определение качественного состояния поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию. 7. Организация разгрузки и доставки товаров на места хранения. Организация хранения ТМЦ. 8. Организация выдачи ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учета. Контроль расходования и использования ТМЦ. 9. Оформление принятых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами первичной отчетной документации.	ПП.05.01 Производственная практика			деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов	

	10. Оформление отчетных документов в соответствии с требованиями для контрагентов и подразделений бухгалтерского учета. 11. Составление базы складского учета. Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов. 12. Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ. Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ. 13.Проведение инвентаризаций ТМЦ. Проверка фактического наличия ТМЦ. 14.Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами. Подготовка к утилизации пришедших в негодность или не требующих дальнейшего использования ТМЦ. 15. Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии.					
	1.Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; работа с отчетной документацией (приложения к отчету): Организационная структура предприятия. 2. Оценка организации действующих логистических процессов в организациях (подразделениях). Оценка эффективности действующих логистических процессов в организациях (подразделениях). Рекомендации по повышению эффективности действующих логистических процессов в организациях (подразделениях). Планирование	ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	144	6	Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями	АО «Петербургский тракторный завод»

	логистических процессов в организациях (подразделениях). 3. Обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев. Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов. Планирование потребностей логистической системы и её отдельных элементов. 4.Определение критериев выбора поставщика, перевозчика в конкретных условиях. Выбор типа посредника в конкретных условиях. 5. Анализ рациональности выбора метода расчёта потребностей материальных запасов. Оценка точности расчёта потребностей в материальных запасах. Совершенствование системы управления запасами. Оценка качества проектирования логистической системы управления запасами и распределительных каналов. 6. Выбор метода оперативного планирования материальных потоков на производстве. Применение методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. Оценка качества оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. 7. Анализ планирования схемы организации работы с документами. Выбор системы ведения компьютерного учета логистических операций. Оформление документов в процессе заказа ТМЦ. Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике. Транспортные документы. Оформление документов в процессе размещения ихранения. 8. Рассмотрение основных функций управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Изучение применяемых методов нормирования товарных					

	запасов. Проведение проверки соответствия фактического наличия запасов товаров с данными учетных документов. произведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесение в опись их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей. Проведение проверки наличия документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей. 9. Изучение организации складских работ. Рассмотрение зонирования складских помещений. Оценка рациональности размещения товаров на складе. Участие в организации разгрузки, транспортировки кместу приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров. 10. Участие в оперативном планировании материальными потоками в производстве. Организация управления материальными потоками в производстве. 11. Участие в выборе вида транспортного средства. Разработка смет транспортных расходов. Разработка маршрутов следования. Организация терминальных перевозок. 12. Поиск путей оптимизации транспортных расходов. Оценка эффективности оптимизации транспортных расходов. 13.Изучение материального потока организации (подразделения). Изучение и оценка логистических операций в рамках материального потока. Оценка движения ресурсов организации при осуществлении управления материальными потоками. 14. Определение путей оптимизации ресурсов организации (подразделений). Определение масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем. Выбор наилучших вариантов капиталовложений					

	путем оценки основных параметров инвестиционных проектов. 15. Изучение методов контроля функционирования логистических систем и операций. Выявление отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов. Оценка координации и контроля логистических операций, процессов, систем. Определение показателей оценки эффективности функционирования логистических систем и операций. Оценка эффективности логистических операций, процессов, систем. Выявления уязвимых мест и ликвидации отклоненийот плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов. 16. Сбор материалов для разделов дипломного проекта/дипломной работы. Отчетная документация (приложения к отчету). Систематизированный материал по практической части дипломной работы. Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики. Отчетная документация (приложения к отчету) оформленная пояснительная записка (с приложениями). Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика, аттестационный лист). Отчетная документация (приложения к отчету) собранный отчет по практике.					

5.4. Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				ПН	Октябрь				ПН	Ноябрь					Декабрь				ПН	Январь				ПН	Февраль				ПН	Март				ПН	Апрель				ПН	Май					Июнь				ПН	Июль					Август				Всего, ак.ч.
	Порядковые номера недель учебного года																																																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
1	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	У	У	У	П	П	П	П	П	ПА	к	к	к	к	к	к	к	к	к	1476
2	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	ПА	к	к	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	П	П	П	ПА	П	П	П	П	Г	Г	Г	Г	Г	Г										1476

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы	Всего, ак.ч
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		нед.	
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.		
1 курс	*32*	*1152*	*17*	*612*	*15*	*540*	*1*	*36*	-	-	*1*	*36*	*8*	*288*	-	-	*8*	*288*	-	-	*11*	*1476*
2 курс	*23*	*828*	*13*	*468*	*10*	*360*	*2*	*72*	*1*	*36*	*1*	*36*	*10*	*360*	*3*	*108*	*7*	*252*	*6*	*216*	*2*	*1476*
Всего	***55***	***1980***	***30***	***1080***	***25***	***900***	***3***	***108***	***1***	***36***	***2***	***72***	***18***	***648***	***3***	***108***	***15***	***540***	***6***	***216***	***13***	***2952***

Обозначения и сокращения:

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);

к – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю). Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО. Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, в том числе разработанные по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП.

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, в том числе на рабочих местах (АО «Петербургский тракторный завод»)

− при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования и всех видов практики;

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1-2 курсе (-ах) 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) АО «Петербургский тракторный завод» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

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

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

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

№	Наименование
1	истории
2	иностранного языка
3	безопасности жизнедеятельности
4	экономики организации
5	документационного обеспечения управления
6	бухгалтерского учета и налогообложения
7	финансов, денежного обращения и кредита
8	правового обеспечения профессиональной деятельности
9	менеджмента
10	анализа логистической деятельности
11	общеобразовательных дисциплин

Лаборатории:

№	Наименование
1	планирования и организации логистических процессов

Спортивный комплекс

№	Наименование
1	спортивный зал

Залы:

№	Наименование
1	библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
2	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 электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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 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, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 416 800 руб. 00 коп.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ОПОП 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…….

ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ……..

ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ……..

ПМ.04 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ, КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ……

ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ……

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)……..

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа профессионального модуля

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

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании является освоение вида деятельности Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений об организации закупок и складского хозяйства на предприятиях, в том числе предприятиях станкостроения как базовой отрасли машиностроения.

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.
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.

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен
знать:

– требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

– порядок составления закупочной документации;

– критерии оценки поставщиков;

– порядок определения потребностей в закупках;

– базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);

– классификацию складов и их функции;

– варианты размещения складских помещений;

– принципы выбора формы собственности склада;

– основы организации деятельности склада;

– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;

– систему документооборота на складе;

– прядок составления складской документации;

– обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;

– 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

уметь:

– оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

– определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;

– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;

– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;

– оценивать поставщиков с применением различных методик

– оформлять документы складского учета;

– определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

– выбирать подъемно-транспортное оборудование;

– организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);

– оформлять документы складского учета;

– составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;

– оценивать рациональность структуры запасов;

– проводить выборочное регулирование запасов

иметь практический опыт:

– заполнения документации, связанной с закупками;

– анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;

– зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

– заполнения документации, связанной с складским учетом;

– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

– управления логистическими процессами в закупках.

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Объем вариативной части профессионального модуля – 72 часа дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия(включает лекции, практические и лабораторные занятия)	156	156
Курсовой проект (работа)	20	20
Самостоятельная работа	22	–
Практика, в т.ч.:	36	36
учебная	*36*	*36*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 01.01 в форме дифференцированного зачета* *МДК 01.02 в форме контрольной работы и дифференцированного зачета* *УП.01.01 в форме дифференцированного зачета* *ПМ.01.01 (К) экзамен квалификационный*	12	–
Всего	**246**	**212**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК.1.1., ПК 1.4.	МДК.01.01 Логистика закупок	76	68	68	20	-	8	-	-	18	-
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК.1.2., ПК 1.3.	МДК.01.02 Складская логистика	122	108	108	38	20	14	-	-	18	-
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК.1.1., ПК 1.2., ПК.1.3., ПК 1.4.	УП.01.01 Учебная практика	36	36							36	Х
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК.1.1., ПК 1.2., ПК.1.3., ПК 1.4.	Промежуточная аттестация (экзамен квалификационный)	12									
	Всего:	**246**	**94**	**176**	**58**	**20**	**24**	**-**	**-**	**36**	**-**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует компонент программы
Раздел 1. Логистика закупок			**76/20**	
МДК 01. 01 Логистика закупок			**76/20**	
Тема 1.1. Основы логистики закупок	**Содержание**		**8**	
	1.	Цель и функции закупочной логистики.	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Место закупочной логистики в управлении цепями поставок.	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02.
	3.	Задачи закупочной логистики: информационные задачи, задачи реализации, задачи координации и интеграции закупок с производством, сбытом, складирование и транспортированием.	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02.
	4.	Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях.	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
Тема 1.2. Организация отдела закупок	**Содержание**		**8**	
	1.	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 04.
	2.	Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 04.
	3.	Оценка и мотивация менеджера по закупкам.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 04., ОК 05.
	4.	Информационное обеспечение отдела закупок.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 04., ОК 09.
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	**Содержание**		**8**	
	1.	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 09.
	2.	Управление стратегиями на основе системы BSC.	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
	3.	Разработка стратегических карт центров ответственности.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 05.
	4.	Закупки как центр прибыли организации.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 03.
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	**Содержание**		**12/4**	
	1.	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 03.,ОК 04., ОК 09.

	2.	Организация работы с поставщиками. Определение базы поставщиков. Оптимизация и рационализация базы поставщиков.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 02., ОК 05.
	3.	Подписание договора или контракта с поставщиком; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 02., ОК 05.
	4.	Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**	
	1.	Практическая работа № 1. Выбор поставщика. Оценка поставщиков по заданным критериям. Метод расчета рейтинга поставщиков.	4	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 02.
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	**Содержание**		**8**	
	1.	Центры ответственности и центры учета в компании.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 02.
	2.	Сущность и понятие бизнес-процессов.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02.
	3.	Разработка стратегических карт центров ответственности.	2	ПК 1.4., ОК 01., ОК 02.
	4.	Закупки как центр прибыли организации.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01.
Тема 1.6. Управление закупками	**Содержание**		**2**	
	1.	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения.	2	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 02.
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	**Содержание**		**20/16**	
	1.	Структура ассортимента компании. АВС-анализ и порядок его проведения. XYZ-анализ и порядок его проведения.	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Прогнозирование спроса на основестатистики. Методы прогнозирования.	2	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**16**	
	1.	Практическая работа № 2. Определение оптимального размера заказа.	2	ПК 1.1., ОК 01.,ОК 02.
	2.	Практическая работа № 3. Решение задачи по определению интервала времени между заказами.	2	ПК 1.1., ОК 01.,ОК 02.
	3.	Практическая работа № 4. Управление запасами при помощи метода АВС –анализа.	4	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03.
	4.	Практическая работа № 5. Управление запасами при помощи метода XYZ – анализа.	4	ПК 1.1., ОК 01.,ОК 02.
	5.	Практическая работа № 6. Количественные методы прогнозирования материальных ресурсов. Прогнозирование по средним значениям.	4	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02.

Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	**Содержание**		**2**	
	1.	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика.	2	ПК 1.2., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02., ОК 03.
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1			**8**	
Самостоятельная работа № 1. Разработка презентации на тему «Логистика в закупках. Виды закупок».			4	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01.
Самостоятельная работа № 2. Составление презентации по теме: «Управление запасами: от прибыли до убытка – один шаг».			4	ПК 1.1.., ОК 03.
		Итого за 1 семестр	**76/20**	
Раздел 2. Складская логистика			**122/108**	
МДК 01.02 Складская логистика			**122/108**	
Тема 2.1. Понятие складской логистики	**Содержание**		**24/14**	
	1.	Понятие склада и складского хозяйства.	2	ПК 1.2., ОК 01.
	2.	Классификация и виды складов.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	3.	Принципы складского хозяйства.	2	ПК 1.2., ОК 01.
	4.	Характеристики современного склада.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	5.	Услуги, предоставляемые складом.	2	ПК 1.2., ОК 01.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**14**	
	1.	Практическая работа № 1. Расчет основных показателей функционирования склада	2	ПК 1.2., ОК 01.
	2.	Практическая работа № 2. Описание склада предприятия.	4	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	3.	Практическая работа № 3. Расчет суммарного материального потока на складе.	4	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	4.	Практическая работа № 4. Решение задачи «Расчет складской площади зоны основного хранения».	4	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
Тема 2.2. Разработка системы складирования продукции, произведенной в машиностроительной отрасли.	**Содержание**		**10**	
	1.	Анализ структуры системы складирования. Технико-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	2.	Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка.	2	ПК 1.3., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	3.	Основные зоны склада. Основные складские операции.	2	ПК 1.3., ОК 02.
	4.	Основные складские операции.	2	ПК 1.3., ОК 02.
	5.	Основные принципы системы складирования машиностроительного предприятия.	2	ПК 1.3., ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 9.

		Итого за 1 семестр	**34/14**	
Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада	**Содержание**		**24/8**	
	1.	Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	2.	Виды товароносителей. Основыне виды поддонов.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	3.	Основные виды тары и упаковки.	2	ПК 1.2., ОК 03.
	4.	Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО).	2	ПК 1.2., ОК 02.
	5.	Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	6.	Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки	2	ПК 1.2., ОК 02.
	7.	Основные виды стеллажей.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	8.	Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**8**	
	1.	Практическая работа № 5. Расчет потребности склада в погрузочно-разгрузочных машинах.	4	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	2.	Практическая работа № 6. Определение потребности в складской технике.	4	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием на предприятиях машиностроительной отрасли.	**Содержание**		**2**	
	1.	Система комиссионирования.	2	ПК 1.3., ОК 03.
Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	**Содержание**		**18/16**	
	1.	Задачи, основы и результаты оптимизации складского хозяйства.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**16**	
	1.	Практическая работа № 7. Расчет необходимого количества стеллажей.	4	ПК 1.2., ОК 03.
	2.	Практическая работа № 8. «Расчет контрольного числа штрихового кода».	4	ПК 1.2., ОК 02.
	3.	Практическая работа № 9.	4	ПК 1.2., ОК 02., ОК 05.

		Определение места расположения склада методом пробной точки, методом центра тяжести.		
	4.	Практическая работа № 10. Формирование грузовой единицы.	4	ПК 1.2., ОК 03., ОК 09.
Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек	**Содержание**		**6**	
	1.	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	2.	Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 03.
	3.	Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
Тема 2.7. Организационная структура управления складом	**Содержание**		**2**	
	1.	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
Тема 2.8. Система оценкидеятельности склада	**Содержание**		**2**	
	1.	Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе. Технико-экономические показатели работы склада. Связь разработанных показателей оценки склада с принятой сбалансированной системой показателей компании. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)			**20**	
Курсовая работа	1.	Выдача задания на КР.	2	ПК 1.2., ОК 01.
	2.	Выбор литературы.	2	ПК 1.2., ОК 02.
	3.	Составление плана КР.	2	ПК 1.2., ОК 03.
	4.	Подготовка введения.	4	ПК 1.2., ОК 03.
	5.	Написание содержания.	2	ПК 1.2., ОК 03., ОК 09.
	6.	Подготовка 1 главы КР.	2	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02.
	7	Подготовка 2 главы КР.	2	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05.

	8	Подготовка заключения КР.	2	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05.
	9	Подготовка презентации к защите КР.	2	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05.
Самостоятельная работа при изучении Раздела 2			**14**	
1. Самостоятельная работа № 1. Составление презентации по теме 2.1 Понятие складской логистики «Классификация и виды складов».			4	ПК 1.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Самостоятельная работа при выполнении курсовой работе (проекту)				
1. Подготовка Курсовой работы. 2. Подготовка 2 главы КР. 3. Подготовка заключения КР. 4. Разработка презентации и написание доклада к защите КР.			**10**	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05.
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)				
1. Анализ темы курсового проекта и индивидуального задания. Изучение стандартов на проектирование конструкции и выполнения чертежей, Единых требований к оформлению письменных работ. 2. Оформление титульного листа курсового проекта, содержания. 3. Определение актуальности темы курсового проекта, оформление введения. 4. Оформление 1 раздела пояснительной записки (ПЗ). 5. Проверка расчетов. 6. Оформление 2 раздела ПЗ. 7. Оформление «Заключения», «Списка использованных источников», приложений в ПЗ. 8. Подготовка материала и оформление презентации. 9. Подготовка доклада совместно с преподавателем. 10. Защита курсового проекта.			**20**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.2., ПК 1.3.
Примерная тематика курсовых работ (проектов)				
1. Выбор программного продукта для оптимизации складского хозяйства. 2. Эффективное управление персоналом на складе. 3. Выбор поставщика как один из методов оптимизации складских затрат. 4. Характеристика современного склада. 5. Определение размеров общей площади склада. 6. Оценка устройства и планировки склада. 7. Структура затрат на складирование. 8. Доковое оборудование на складе. 9. Управление складскими ресурсами. 10. Принципы организации складского хозяйства. 11. Организация труда на складе. 12. Организация хранения товаров на складе.				

13. Определение места расположения склада на обслуживаемой территории. 14. Виды складских услуг. 15. Склад как самостоятельная логистическая система. 16. Повышение эффективности организации складского хозяйства. 17. Оценка рентабельности системы складирования. 18. Оптимизация складского хозяйства. 19. Совершенствование системы складирования на предприятии. 20. Оптимизация системы грузопереработки на складе. 21. Совершенствование документооборота на складе предприятия. 22. Рационализация складских процессов. 23. Оптимизация складского учета. 24. Расчет совокупного материального потока на складе. 25. Расчет погрузочно-разгрузочных механизмов на складе.		
Итого за 2 семестр	**88/24**	
Учебная практика	**36**	
Учебная практика раздела 1 **Виды работ** 1. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов на предприятиях на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.), с должностными инструкциями специалистов по логистике на сайте организаций на выбор или в системе Консультант-Плюс. 3. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением. 4. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности. 5. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичныедокументы по закупкам. 6. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности. 7. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование. 8. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками. 9. Провести оценку поставщиков.	**18**	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Учебная практика раздела 2 **Виды работ** 1. Ознакомиться с должностными инструкциями кладовщиков, приемщиков, комплектовщиков и других складских работников организации на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.) или в системе Консультант-Плюс 2. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением	**18**	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

3. Принять участие в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе 4. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 5. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 6. Ознакомиться с порядком организации работы склада 7. Провести анализ системы складирования 8. Ознакомиться с зонированием складских помещений 9. Составить схему рационального размещения товаров на складе 10. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки ихранения товаров		
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	**12**	
Всего	**246/94**	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Оснащенные базы практики в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Учебная практика реализуется в лабораториях, мастерских, зонах по видам работ СПб ГБПОУ «АМК», оснащенных автоматизированными рабочими местами с доступом к сети Интернет, специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных систем и средствами маркировки грузов, обеспечивающим выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные 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, 2023. – 507 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03178-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513677.

2. Маликова Т.Е., Складская логистика6 учебник для СПО – 2- е изд. – Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (г. Владивосток)// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – https://urait.ru/book/skladskaya-logistika-567958

3. Маликова, Т.Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. –

149 с. – (Профессиональное образование). –ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/520110.

4. 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, 2023. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12456-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/512133

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч.1, 2, 3, 4(в действующей редакции).
3. Федеральный закон от 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 сферезакупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».
6. http://loginfo.ru/ – журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК.1.1.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Устный /письменный опрос, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, курсовой проект (работа), внеаудиторные самостоятельные работы, зачет, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ПК.1.2.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ПК.1.3.	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ПК.1.4.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК.01.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК.02.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК.03.	Осуществляет сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	
ОК.04.	Организовывает процессы складирования и грузопереработки на складе.	
ОК.05.	Осуществляет документационное сопровождение складских операций.	
ОК.09.	Применяет модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа профессионального модуля

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

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
Целью профессионального модуля ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении является освоение вида деятельности ВД2 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.1. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен
знать:

– классификацию 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

– содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;

– способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
уметь:

– определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;

– определять оптимальные каналы распределения и сбыта;

– рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;

– идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте.

иметь практический опыт:

– участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;

– определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

1.2. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Объем вариативной части профессионального модуля 82 часа дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия(включает лекции, практические и лабораторные занятия)	184	184
Курсовой проект (работа)	–	–
Самостоятельная работа	6	–
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	–	–
производственная	*108*	*108*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 02.01 в форме дифференцированного зачета* *МДК 02.02 в форме дифференцированного зачета* *ПП.02.01 в форме дифференцированного зачета* *ПМ.02 квалификационный экзамен*	12	–
Всего	**310**	**292**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1.	МДК.02.01 Производственная логистика	**100**	**42**	**94**	**42**	–	**6**	–	–	–	**54**
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.2, ПК 3.3	МДК.02.02 Распределительная логистика	**90**	**42**	**90**	**42**	–	–	–	–	–	**54**
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.	ПП.02.01 Производственная практика	**108**	**108**								**108**
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	**12**									
	Всего:	**310**	**108**	**184**	**84**		**6**				**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует компонент программы
Раздел 1. Производственная логистика			**100/94**	
МДК.02.01 Производственная логистика			**100/94**	
Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента	**Содержание**		**16**	
	1.	Производство как объект изучения логистики, оптимизация производственных процессов в организациях как предмет логистики.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Производственный процесс как процесс множественных преобразований в производственной системе, совокупный поток в производственной системе	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02.
	3.	Важность использования логистики в управлении производственными процессами.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02.
	4.	Логистика производства как функциональная область логистической системы. Цели и задачи логистики производства, сфера компетенции, ее взаимосвязь с другими функциональными областями.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
	5.	Место логистики производства в системе логистического менеджмента.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**6**	
	1.	Практическая работа № 1. Разработка схем логистического обеспечения основных производственных процессов.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
	2.	Практическая работа № 2. Разработка схем логистического обеспечения обеспечивающих производственных процессов	4	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02.
Тема 1.2. Концептуальные положения логистики производства	**Содержание**		**4**	
	1.	Концептуальные положения логистики: реализация принципа системного подхода, индивидуализация выпускаемой продукции, учёт логистических издержек на протяжении всей логистической цепи, развитие услуг сервиса на современном уровне, развитие способностей логистических систем к адаптации в условиях неопределённости окружающей среды.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.

	2.	Концептуальные положения логистики производства: взаимодействие с другими фирмами в выработке корпоративной стратегии фирмы; тотальное обеспечение качества; интеграция информационных потоков и широкое использование контроллинга в координации и оценке внутренних усилий и эффективности взаимодействия с внешней средой; комбинирование и кооперирование процессов производства и переход к постоянной модернизации производства.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства	**Содержание**		**14**	
	1.	Миссия логистики производственных процессов как философия организации «всё только тогда, когда нужно».	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	2.	Стратегия логистики производственных процессов как совокупность стратегических целей по обеспечению «всеобщего качества» и ресурсосбережения.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	3.	«Всеобщее качество» как доминирующая культура организации.	2	ПК 2.1., ОК 01.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**8**	
	1.	Практическая работа № 3. Разработка схем логистического обеспечения основных производственных процессов	4	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	2.	Практическая работа № 4. Разработка схем логистического обеспечения обеспечивающих производственных процессов	4	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
		Итого за 1 семестр	**34**	
		в т.ч. лекций	**20**	
		практических работ	**14**	
Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт	**Содержание**		**8**	
	1.	Производство как основное звено логистической цепи.	2	ПК 2.1., ОК 01.
	2.	Модель производства как процесса трансформации (преобразования) ресурсов в продукт.	2	ПК 2.1., ОК 02.
	3.	Сменяемость форм материального потока в процессе производства как основная особенность логистики производства.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	4.	Основное производство. Вспомогательное производство. Производственное (техническое) обслуживание.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических и лабораторных занятий			

Тема 1.5. Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов	**Содержание**		**10**	
	1.	Логистическая организация производства как процесс оптимизации, синхронизации и интеграции частей основного производственного процесса в пространстве и во времени	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	2.	Принципы рациональной организации производственного процесса как логистического процесса: дифференциация, специализация, стандартизация, пропорциональность,непрерывность, прямоточность, параллельность	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	3.	Определение уровня специализации рабочего места.	2	ПК 2.1., ОК 03., ОК 04.
	4.	Классификация производственных процессов: по формам взаимосвязи со смежными процессами; по степени непрерывности; по степени автоматизации; по характеру используемогооборудования и др.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	5.	Стадии процесса производства. Характеристика типов производства: проектного, единичного (индивидуального), серийного, массового, непрерывного. Признаки, определяющие принадлежность производства к определенному типу.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 1.6. Синхронизация звеньев логистической цепи	**Содержание**		**2**	
	1.	Синхронизация частей логистической цепи при исполнении программ реализации, производства и закупок по номенклатуре и размерам партий предметов труда с целью минимизации логистического цикла и логистических затрат на единицу продукции или услуг.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов	**Содержание**		**14**	
	1.	Логистическая организация и оптимизация обслуживания рабочих мест. Проектирование рациональной организации обслуживания рабочих мест.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	2.	Организационно-производственная структура и технические возможности ремонтного хозяйства. Логистическая рационализация управления ремонтным обслуживанием.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**10**	
	1.	Практическая работа № 5. Логистическое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта промышленного производства.	4	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	2.	Практическая работа № 6. Расчет длительности производственного цикла.	6	ПК 2.1., ОК 01.,

				ОК 02., ОК 04., ОК 05.
Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами	**Содержание**		**26**	
	1.	Создание эффективной системы управления интегрированной внутрипроизводственной цепью поставок. Управление логистической поддержкой производственных процессов с использованием современных интегрированных систем управления (ИСУ) класса ERP (Enterprise Resource Planning), CSRP (Customer Synchronized Resource Planning) и CSM (Chain Supply Management).	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	2.	Система «just-in- time» как философия непрерывного совершенствования производственных процессов.	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	3.	Система «Канбан» как средство реализации концепции «just-in-time». Назначение и отличительные черты систем «Оптимизированные производственные технологии» (ОРТ).	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	4.	Lean Production: основные цели и ключевые элементы концепции. Условия реализации концепции «Lean Production».	2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**18**	
	1.	Практическая работа № 7. Планирование материальных потребностей для производства.	6	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	2.	Практическая работа № 8. Построение графиков сложного производственного процесса.	6	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
	3.	Практическая работа № 9. Построение графиков простого производственного процесса.	6	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1			**6**	
Самостоятельная работа № 1. Составление кроссворда на тему «Концептуальные положения логистики производства»			2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04.
Самостоятельная работа № 2. Составление презентации по теме 1.7 «Логистическая организация обеспечивающих процессов»			4	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Итого за 2 семестр	**66**	
		в т.ч. лекций	**32**	
		практических работ	**28**	

		самостоятельных работ	**6**	
		Всего МДК.02.01	**100/94**	
Раздел 2. Распределительная логистика			**90/90**	
МДК.02.02 Распределительная логистика			**90/90**	
Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе	**Содержание**		**6**	
	1.	Место распределительной логистики в интегрированной логистической системе. Ее задачи,цели, принципы функционирования.	2	ПК 2.2., ОК 01.
	2.	Распределение и сбыт товара в функциональном цикле логистики. Основные функции и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе. Особенности функционала для распределительной логистики.	2	ПК 2.2., ОК 02.
	3.	Основные проблемы распределительной логистики.	2	ПК 2.2., ОК 04.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения	**Содержание**		**10**	
	1.	Основные задачи коммерческой и логистической деятельности при сбыте и распределении продукции.	2	ПК 2.2., ОК 01.
	2.	Задачи службы маркетинга и продаж при осуществлении сбытовой деятельности. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения.	2	ПК 2.2., ОК 01.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**6**	
	1.	Практическая работа № 1. Разработка конфигурации логистической сети распределения	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 04.
	2.	Практическая работа № 2. Выбор каналов распределения.	2	ПК 2.2., ОК 02.
Тема 2.3. Логистическаясеть распределения: принципы формирования	**Содержание**		**6**	
	1.	Роль логистики распределения в сбытовой стратегии фирмы	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 04.
	2.	Каналы распределения как составная часть логистической системы распределения.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	3.	Задачи и функции логистической системы распределения.	2	ПК 2.2., ОК 01.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 2.4. Оптоваяторговля в сети распределения	**Содержание**		**6**	
	1.	Оптовые предприятия: их функции, задачи и классификация в логистике распределения.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	2.	Современный рынок услуг оптовых предприятий и перспективы их развития.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.

	3.	Основные направления развития оптовых компаний при выживании на современном рынке.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения	**Содержание**		**14/8**	
	1.	Логистические посредники. Роль и их место в логистической системе.	2	ПК 2.2., ОК 01.
	2.	Основные функции и задачи, реализуемые логистическими посредниками, их виды деятельности и особенности функционирования.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
	3.	Организация интегрированного взаимодействия посредников в логистике распределения. Кооперация логистических посредников в цепи поставок.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 04.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**8**	
	1.	Практическая работа № 3. Выбор оптимального логистического посредника.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 04.
	2.	Практическая работа № 4. Определение структуры отдела сбыта и оптимального числа торговых представителей компании.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 05.
Тема 2.6. Функции логистики распределения	**Содержание**		**34/28**	
	1.	Основные функции логистики распределения: управление распределением	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	2.	Основные функции логистики распределения: управление заказами клиентов (логистическая составляющая), управление обслуживанием клиентов (логистическая составляющая)	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	3.	Основные функции логистики распределения: управление запасами, складирование, транспортировка, упаковка и управление возвратными потоками (товаров и тары).	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**28**	
	1.	Практическая работа № 5. Определение границ рынка сбыта.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 04.
	2.	Практическая работа № 6. Определение местоположения распределительного центра.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 05.
	3.	Практическая работа № 7. Решение ситуационных задач по определению субъекта, объекта и границ логистического распределения	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 09.
	4.	Практическая работа № 8. Оценка характера поставок с точки зрения их равномерности и ритмичности.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 04.
	5.	Практическая работа № 9. Решение транспортной задачи методом северо-западного угла.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 04.

	6.	Практическая работа № 10. Решение транспортной задачи методом минимального элемента.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 05.
	7.	Практическая работа № 11. Решение транспортной задачи методом Фогеля.	4	ПК 2.2., ОК 01., ОК 09.
Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения	**Содержание**		**8**	
	1.	Логистический сервис и его составляющие.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	2.	Основные категории обслуживания потребителей: элементы услуг до сделки, элементы услуг во время сделки и элементы услуг после сделки.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	3.	Понятие логистического сервиса и его составляющие. Взаимодействие логистики и маркетинга при оказании логистического сервиса клиентам.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	4.	Уровень обслуживания клиентов. Базовый уровень сервиса, уровень с добавленной стоимостью, «совершенный заказ».	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 2.8. Логистика возвратных потоков	**Содержание**		**8**	
	1.	Актуальность проблемы реверсивной логистики. Основные причины возвратных потоков.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	2.	Возврат дефектной продукции (товаров): организация возврата от потребителя, размещение возвратной продукции на складах, операции с возвратной продукцией.	2	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
	3.	Тара и упаковка. Классификация тары. Возврат тары как резерв получения прибыли. Операции логистики возвратных потоков.	2	ПК 2.2., ОК 01.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
		Итого за 2 семестр	**90**	
		в т.ч. лекций	**48**	
		практических работ	**42**	
		Всего по МДК.02.02	**90/90**	
Производственная практика			**108**	
Производственная практика раздела 1. Производственная логистика **Виды работ** - ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка; - произведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей			**54**	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09

- участия в оперативном планировании и управлении и материальными потоками в производстве.		
Производственная практика раздела 2. Распределительная логистика **Виды работ** - анализ поставщиков; - составление договора поставки; - анализ каналов распределения; - анализ потребителей; - проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.	**54**	ПК 2.2., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	**12**	
Всего по модулю	**310**	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Оснащенные базы практики в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по видудеятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О.А. Логистика : учебное пособие / О.А. Александров. – Москва :ИНФРА-М,2023. – 217с.

2. Канке, А.А. Логистика : учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошевая. – 2-е изд.,испр.и доп. – Москва: ФОРУМ:ИНФРА-М,2023. – 384с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бочкарева, Н. А. Основы грузоведения : учебное пособие для СПО / Н. А. Бочкарева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 156 с. – ISBN 978-5-4488-0843-2, 978-5-4497-0563-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/98585 (дата обращения: 03.03.2026).

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 PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92131 (дата обращения: 03.03.2026).

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 (дата обращения: 03.03.2026).

4. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. – Саратов : Профобразование, 2023. – 223 с. – ISBN 978-5-4488-0541-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91889 (дата обращения: 03.03.2026).

5. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 582 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11710-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471333 (дата обращения: 03.03.2026).

6. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/481958 (дата обращения: 03.03.2026).

7. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 221 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01263-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470001 (дата обращения: 03.03.2026).

8. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12456-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469999 (дата обращения: 03.03.2026).

9. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 351 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11697-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476402 (дата обращения: 03.03.2026).

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, 2023. – 139 с. – ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92376 (дата обращения: 03.03.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.

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

3. Федеральный закон от 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».

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Студент выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Устный /письменный опрос, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические/ лабораторные работы, курсовой проект (работа), внеаудиторная самостоятельная работ, зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю, квалификационный экзамен.
ОК 02.	Студент использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Студент планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04.	Студент эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 05.	Студент осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09.	Студент пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 2.1.	Сопровождает логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	
ПК 2.2.	Рассчитывает и анализирует логистические издержки в производстве и распределении.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3
к ОПОП 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»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании является освоение вида деятельности планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании).

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2.Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса.
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса.

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен
знать:

- основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
- порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
- способы расчета стоимости перевозки;
- виды, типы и параметры транспортных средств;
- порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;
- порядок и требования к заполнению транспортных документов;
- структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов;
- содержание, задачи и принципы логистического сервиса;
- элементы сервисного обслуживания;
- классификацию логистического сервиса;

– роль маркетинга в логистическом сервисе;
– экономические параметры организации логистического сервиса;
– показатели, оценивающие качество логистического сервиса;
– уровни и параметры качества логистического сервиса;
– факторы качества сервисного обслуживания;
– классификация показателей оценки логистического сервиса.

уметь:

– рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;
– определять оптимальный маршрут перевозки;
– осуществлять выбор транспортного средства;
– заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;
– проводить оптимизацию транспортных расходов;
– определять экономические параметры логистического сервиса;
– применять методы оценки качества логистического сервиса;
– определять параметры качества логистического сервиса;
– рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;
– оценивать эффективность уровня логистического обслуживания.

иметь практический опыт:

– участия в организации процесса перевозки грузов;
– оптимизации транспортных расходов;
– участия в разработке элементов логистического сервиса;
– участия в анализе элементов логистического сервиса.

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Объем вариативной части профессионального модуля 78 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия(включает лекции, практические и лабораторные занятия)	280	108
Курсовой проект (работа)	–	–
Самостоятельная работа	8	–
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	–	–
Контрольная работа		
производственная	*108*	*108*
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 03.01 в форме дифференцированного зачета* *МДК 03.02 в форме дифференцированного зачета* *ПП.03.01 в форме дифференцированного зачета* *Контрольная работа* *ПМ.03 квалификационный экзамен*	18	–
Всего	**314**	**280**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1.	МДК.03.01 Транспортная логистика	**94**	**54**	**86**	**30**	–	**8**	–	–	–	**54**
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.2, ПК 3.3	МДК.03.02Логистика сервисного обслуживания	**94**	**54**	**86**	**20**	–	**8**	–	–	–	**54**
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.	ПП.03.01 Производственная практика	**108**	**108**								**108**
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	**18**									
	Всего:	**314**	**108**	**172**	**50**		**16**				**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем ак.ч./ в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.03.01 Транспортная логистика			**94/30**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.
Раздел 1. Основы транспортной логистики			**26/10**	**х**
1/2	Тема 1.1. Определение и сущность транспортной логистики.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01.
		Место и роль транспортной логистики в общей логистической системе компании. Взаимосвязь транспорта с закупочной, производственной и распределительной логистикой.	2	
2/4	Тема 1.2. Принципы функционирования транспорта в логистических цепях.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 02.
		Необходимость применения принципов логистики в работе транспорта. Системный подход и интеграция транспортных процессов. Понятие единой технологии транспорта и склада.	2	
3/6	Тема 1.3. Эффективность системы товародвижения.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01.
		Влияние организации и технологии работы транспорта на результативность системы товародвижения. Оптимизация транспортных циклов и показатели качества транспортных услуг.	2	
4/8	Тема 1.4. Задачи и правовое регулирование транспортного обеспечения.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03.
		Основные задачи транспортного обеспечения логистики. Основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов. Договорные отношения и ответственность сторон	2	
5/10		**Практическая работа № 1** Построение маршрута перевозки груза.	2/2	
6/12	Тема 1.5. Выбор вида транспорта.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Критерии выбора вида транспорта. Преимущества и недостатки различных видов транспорта.	2	
7/14		**Практическая работа № 2** Выбор транспортного средства для перевозки груза.	2/2	
8/16	Тема 1.6.Международное регулирование и базисные условия поставок.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Правовое регулирование международных перевозок. Применение условий Incoterms: распределение рисков, затрат и ответственности.	2	
9/18	Тема 1.7. Груз в логистике.	**Содержание**	**4/2**	

		Классификации грузов по различным признакам. Транспортные характеристики грузов, маркировка, требования к упаковке и таре.	2	ПК 3.1., ОК 01., ОК 05., ОК 09.
10/20		**Практическая работа № 3** Выбор тары и упаковки.	2/2	
11/22	Тема 1.8. Организация погрузо-разгрузочных работ.	**Содержание**	**6/4**	ПК 3.1., ОК 02.
		Способы осуществления погрузо-разгрузочных работ. Техническое обеспечение и механизация процессов. Влияние ПРР на эффективность логистической цепи	2	
12/24		**Практическая работа № 4** Выбор погрузочно-разгрузочных механизмов.	2/2	
13/26		**Практическая работа № 5** Размещение груза в транспортном средстве	2/2	
x		**Итого за семестр 5**	**26/10**	x
Раздел 2. Оптимизация транспортной логистики			**68/20**	x
14/28	Тема 2.1. Логистические концепции обслуживания.	**Содержание**	**2/2**	ПК 3.1., ОК 01.
		Понятие транспортного сервиса. Формирование логистической модели обслуживания. Системный подход к интеграции транспорта в цепи поставок. Проектирование транспортно-логических цепочек.	2	
15/30	Тема 2.2. Организация и планирование перевозок.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 02.
		Цели и задачи планирования. Принципы взаимодействия различных видов транспорта. Согласование графиков производства и отгрузки.	2	
16/32		**Практическая работа № 6** Разработка оперативного плана перевозки партии оборудования	2/2	
17/34	Тема 2.3. Системы планирования перевозок.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01.
		Иерархия планов в логистике. Использование систем класса TMS (Transport Management System). Информационные потоки, сопровождающие процесс планирования.	2	
18/36		**Практическая работа № 7** Сравнительный анализ информационных систем управления транспортом (TMS)	2/2	
19/38	Тема 2.4. Организация внутренних перевозок на предприятиях машиностроения и станкостроения.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02.
		Правовые основы перевозок внутри РФ. Особенности взаимодействия с региональными перевозчиками. Оптимизация доставки в сегментах B2B и B2C. Использование различных видов транспорта, планирование перевозок, соблюдение норм и контроль на предприятиях машиностроения и станкостроения.	2	
20/40		**Практическая работа № 8** Оценка пропускной способности маршрутной сети внутри страны.	2/2	
21/42	Тема 2.5. Терминальные перевозки.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
		Технология «от двери до двери» через терминальные узлы. Функции логистических терминалов. Консолидация и разукрупнение партий грузов на терминалах.	2	
22/44		**Практическая работа № 9** Выбор места расположения терминала методом «центра тяжести»	2/2	

23/46	Тема 2.6. Виды маршрутов для перевозки грузов.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02.
		Технология организации маятниковых, кольцевых и веерных маршрутов. Условия их эффективного применения. Расчет технико-эксплуатационных показателей.	2	
24/48	Тема 2.7. Кольцевые маршруты.	**Содержание**	**4/0**	ПК 3.1., ОК 02.
		Построение и расчет кольцевых маршрутов. Развозочно-сборочные маршруты в городской логистике. Определение точки возврата и минимизация нулевых пробегов.	2	
х		**Самостоятельная работа № 1.** Составление кроссворда на тему: «Основы транспортной логистики»	2	
25/50	Тема 2.8. Порядок выполнения погрузо-разгрузочных работ.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 04.
		Нормативные требования и технологическая последовательность выполнения ПРР. Подготовка груза к отправке. Согласование действий участников. Контрольная работа.	2	
26/52		**Практическая работа № 10** Расчет необходимого количества погрузчиков.	2/2	
27/54	Тема 2.9. Технико-экономическое планирование.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 04., ОК 09.
		Определение объемов перевозок, потребного количества подвижного состава и эксплуатационных показателей. Планирование ТО и ремонта.	2	
28/56	Тема 2.10. Выбор маршрута транспортировки.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02.
		Критерии и методы выбора оптимального пути следования. Факторы, влияющие на маршрутизацию.	2	
	Тема 2.11. Календарное планирование и диспетчирование.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02.
29/58		Оперативное управление перевозками. Составление графиков и контроль исполнения в реальном времени. Функции диспетчерской службы.	2	
30/60		**Практическая работа № 11** Проектирование сменного графика работы водительского состава.	2/2	
31/62	Тема 2.12. Оптимизация транспортных процессов.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01.
		Поиск «узких мест» в логистической цепи. Применение теории массового обслуживания. Повышение производительности транспорта.	2	
32/64	Тема 2.13. Определение логистических расходов.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01.
		Классификация и структура затрат на транспортное обеспечение. Анализ полной стоимости (Total Cost Analysis). Постоянные и переменные затраты.	2	
33/66		**Практическая работа № 12** Расчет затрат на перевозку груза различными видами транспорта.	2/2	
34/68	Тема 2.14. Понятия тарифа и фрахта.	**Содержание**	**4/0**	ПК 3.1., ОК 02.
		Теория ценообразования на транспортные услуги. Экономические различия между тарифом и договорным фрахтом. Условия оплаты.	2	
х		**Самостоятельная работа № 2.** Составление глоссария по теме: «Транспортная логистика».	2	
35/70		**Содержание**	**4/0**	ПК 3.1., ОК 01.

	Тема 2.15. Транспортные тарифы и их классификация.	Виды тарифных ставок (классные, исключительные, льготные). Факторы, влияющие на размер тарифа.	2	
х		**Самостоятельная работа № 3.** Детерминация факторов стоимости и классификация тарифных ставок	2	
36/72	Тема 2.16. Состав провозной платы.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01.
		Перечень транспортных операций и дополнительных услуг, включаемых в стоимость. Страхование грузов. Экспедиторское вознаграждение.	2	
37/74	Тема 2.17. Тарифные правила на различных видах транспорта.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.1., ОК 01., ОК 02.
		Особенности тарифообразования на ж/д, авто, авиа и водном транспорте. Работа с тарифными руководствами и прейскурантами.	2	
38/76	Тема 2.18. Порядок и требования к заполнению транспортных документов.	**Содержание**	**6/2**	ПК 3.1., ОК 01.
		Правила оформления ТН, CMR, путевых листов. Электронный документооборот (ЭДО). Правовая ответственность за ошибки в документах.	2	
39/78		**Практическая работа № 13** Заполнение транспортной документации.	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 4.** Составление презентации по теме «Классификация грузов»	2	
40/80	Тема 2.19. Методы оптимизации транспортных процессов.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 01.
		Математические методы в логистике. Решение транспортной задачи линейного программирования. Метод потенциалов.	2	
41/82		**Практическая работа № 14** Решение классической транспортной задачи.	2/2	
42/84	Тема 2.20. Оптимизация затрат в транспортной логистике	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 03., ОК 09.
		Стратегии снижения транспортных издержек. Особенности организации международных перевозок. Логистические инновации.	2	
43/86		**Практическая работа № 15** Организация перевозки груза в международном сообщении.	2/2	
х		**Итого за семестр**	**68/20**	х
х		**в т.ч. лекций**	**40**	х
х		**практических работ**	**20**	х
х		**самостоятельной работы**	**8**	х
х		**Всего по МДК.03.01**	**94/30**	х
МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания			**94/20**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.2.; ПК 3.3
Раздел 1. Основы логистики сервисного обслуживания			**26/0**	х
1/2		**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 01.

	Тема 1.1. Определение сервисного обслуживания и основы управления заказами. Особенности сервисного обслуживания в машиностроении и станкостроении.	Понятие и роль сервиса в логистике, функциональная область управления заказами. Классификация заказов, информационная поддержка процесса обслуживания. Основы управления заказами на предприятиях машиностроения.	2	
2/4	Тема 1.2. Интегрированный подход к управлению заказами.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 02.
		Межфункциональная координация внутри компании, реализация концепции SCM при обработке заказов, управление сквозными бизнес-процессами и методы минимизации общих логистических издержек.	2	
3/6	Тема 1.3. Процессы планирования и передачи заказов.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 01.
		Прогнозирование рыночного спроса, современные методы и технические каналы передачи данных, регламентация процедур приема заявок, стандартизация форм документации.	2	
4/8	Тема 1.4. Обработка и выполнение заказов.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 01.
		Проверка кредитоспособности клиента, инвентаризация, оперативное резервирование запасов. Технологии комплектации и отгрузки. Документальное сопровождение и мониторинг исполнения.		
5/10	Тема 1.5. Логистические циклы заказов и их основные характеристики.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 02.
		Структура и ключевые составляющие функционального цикла, анализ времени выполнения заказа, оценка стабильности и вариативности циклов, их влияние на оборачиваемость капитала.	2	
6/12	Тема 1.6. Составляющие логистического сервиса и состав участников системы обслуживания.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 03.
		Номенклатура современных логистических услуг, деятельность специализированных провайдеров, инфраструктура сервиса. Распределение ответственности между всеми участниками системы.	2	
7/14	Тема 1.7. Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 01.
		Соотношение инструментов маркетинга и логистических операций, поиск компромисса между затратами и качеством. Разработка единых стандартов обслуживания и совместное сегментирование рынка.	2	
8/16	Тема 1.8. Стратегия обслуживания. Влияние внешней среды на стратегию обслуживания.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 02.
		Типология сервисных стратегий, проведение анализа среды обслуживания, влияние конкуренции и норм законодательства. Адаптация стратегии под меняющиеся требования рынка.	2	
9/18	Тема 1.9. Формирование системы услуг.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.2., ПК 3.3., ОК 03.
		Проектирование портфеля услуг, применение модели анализа разрывов, технические и функциональные параметры качества. Критерии надежности и отзывчивости сервиса.	2	
10/20		**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 02.

	Тема 1.10. Модели и методы управления логистическим сервисом.	Оперативное и тактическое управление процессами, мониторинг ключевых сервисных показателей. Методы корректировки возникающих отклонений и автоматизация через системы управления отношениями с клиентами.	2	
11/22	Тема 1.11. Оценка качества логистического обслуживания.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.2., ПК 3.3., ОК 01.
		Качественные и количественные критерии оценки сервиса, методология анализа удовлетворенности потребителей.	2	
12/24	Тема 1.12. Анализ рынка потенциальных клиентов и определение уровня обслуживания.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ПК 3.3., ОК 04., ОК 09.
		Сегментация потребителей на основе совмещенного анализа. Расчет оптимального уровня сервиса, изучение специфических требований целевых групп и формирование индивидуальных предложений.	2	
13/26	Тема 1.13. Применение системы сбалансированных показателей (BSC) в обслуживании.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 03.
		Разработка системы KPI для логистического сервиса, построение дерева целей. Баланс финансовых и нефинансовых показателей. Взаимосвязь удовлетворенности клиентов с доходностью компании.	2	
		Итого за семестр	**26/0**	
Раздел 2. Формирование системы логистического сервиса для сбыта продукции в машиностроительной отрасли			**68/20**	x
14/28	Тема 2.1. Определение потенциальных поставщиков товаров.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 04., ОК 5
		Алгоритм поиска и первичного отбора контрагентов. Методы классификации поставщиков по категориям значимости. Технология проведения тендерных процедур и анализа репутационных рисков.	2	
15/30	Тема 2.2. Определение потенциальных перевозчиков грузов.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.3., ОК 01.
		Анализ рынка транспортных услуг. Классификация перевозчиков по видам транспорта и типам владения парком. Методика проверки технической оснащенности и финансовой устойчивости логистических операторов.	2	
16/32		**Практическая работа № 1** Рейтингование и выбор перевозчика на основе анализа рынка транспортных услуг.	2/2	
17/34	Тема 2.3. Критерии оценки уровня логистического сервиса поставщика товаров.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.3., ОК 01.
		Система параметров оценки исполнения договорных обязательств. Методология анализа полноты и своевременности отгрузок. Расчет коэффициентов соответствия качества поставляемой продукции техническим условиям.	2	
18/36		**Практическая работа № 2** Оценка уровня логистического сервиса поставщиков.	2/2	
19/38	Тема 2.4. Критерии оценки уровня логистического сервиса перевозчика грузов.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.3., ОК 01.
		Нормирование показателей сохранности груза и соблюдения графиков доставки. Оценка оперативного информирования о статусе перевозки. Анализ гибкости транспортного обслуживания при изменении условий заказа.	2	
20/40		**Практическая работа № 3** Оптимизация параметров выполнения логистического заказа	2/2	
21/42		**Содержание**	**6/2**	ПК 3.2., ОК 03.

	Тема 2.5. Общие показатели эффективности сервисной деятельности.	Определение интегрального уровня сервиса. Сопоставление совокупных затрат на обслуживание с выручкой от реализации. Расчет рентабельности сервисных операций и доли логистических издержек в цене товара.	2	
22/44		**Практическая работа № 4** Оценка логистического сервиса посредством системы сбалансированных показателей.	2/2	
x		**Самостоятельная работа № 1.** Составление презентации по теме «Логистика сервисного обслуживания».	2	
23/46	Тема 2.6. Показатели состояния основных компетенций логистики.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.2., ПК 3.3., ОК 03.
		Оценка профессиональных навыков в области складирования и транспортировки. Анализ технологической зрелости информационных систем. Мониторинг способности системы к адаптации под требования заказчика.	2	
24/48	Тема 2.7. Показатели надежности качества обслуживания. Показатели качества для предприятий машиностроения и станкостроения.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.3., ОК 05.
		Расчет вероятности безотказной работы логистических цепей. Анализ коэффициентов точности комплектации заказов. Мониторинг отсутствия повреждений при выполнении погрузочно-разгрузочных работ. Показатели, характеризующие свойства безотказности, долговечности, ремонтопригодности и сохраняемости на предприятиях машиностроения и станкостроения.	2	
25/50		**Практическая работа № 5** Определение основных параметров логистического сервиса и их оценка.	2/2	
26/52	Тема 2.8. Логистические услуги предпродажного обслуживания.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 04.
		Организация процессов консультирования и демонстрации товаров. Техническая подготовка изделий к эксплуатации. Формирование предложений по комплектации и упаковке согласно требованиям клиента.	2	
27/54	Тема 2.9. Логистические услуги, оказываемые в процессе реализации товаров.	**Содержание**	**4/0**	ПК 3.3., ОК 04., ОК 09.
		Технология оперативного документального сопровождения сделок. Управление процессами погрузки и экспедирования. Контроль соблюдения условий транспортировки и хранения в момент передачи товара.	2	
x		**Самостоятельная работа № 2.** Составления глоссария на тему «Логистика сервисного обслуживания».	2	
28/56	Тема 2.10. Послепродажное обслуживание.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 03.
		Организация гарантийного и постгарантийного ремонта. Обеспечение потребителей запасными частями и расходными материалами. Методика технической поддержки и обучения персонала заказчика.	2	
29/58	Тема 2.11. Возвратная логистика.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.3., ОК 03.
		Регламентация процедур приема и идентификации возвращаемой продукции. Анализ причин отказов и технология сортировки возвратов для повторной реализации или утилизации.	2	
30/60		**Практическая работа № 6** Разработка регламента приемки и обработки возвратной тары и продукции.	2/2	
31/62		**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 03.

	Тема 2.12. Возвратная логистика как направление реверсивной логистики.	Понятийный аппарат реверсивных потоков. Управление движением тары и многооборотных упаковочных материалов. Интеграция процессов возврата в общую цепь поставок предприятия.	2	
32/64	Тема 2.13. Логистика рециклинга.	**Содержание**	**4/0**	ПК 3.3., ОК 01.
		Методология сбора и переработки использованной продукции. Технологии восстановления потребительских свойств материалов. Экономическое обоснование вовлечения вторичного сырья в производственный цикл.	2	
x		**Самостоятельная работа № 3.** Картирование клиентского опыта (Customer Journey Map) в логистическом сервисе.	2	
33/66	Тема 2.14. Формирование логистической системы рециклинга вторичных ресурсов.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.2., ПК 3.3., ОК 02.
		Проектирование сетей сбора и первичной обработки ресурсов. Создание инфраструктуры пунктов приема. Расчет логистических мощностей для транспортировки специфических видов вторсырья.	2	
34/68		**Практическая работа № 7** Проектирование схемы сбора и транспортировки вторичных ресурсов.	2/2	
35/70	Тема 2.15. Схема управления отходами и их элементы. Управление отходами на предприятиях машиностроения.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 03.
		Методы обращения с отходами. Принципы раздельного сбора и транспортировки. Функциональные связи между объектами размещения, обезвреживания и захоронения отходов. Производственный экологический контроль в сфере обращения с отходами на предприятиях машиностроения.	2	
36/72	Тема 2.16. Эффективность реверсивной логистики: понятие эффективности и эффекта.	**Содержание**	**4/0**	ПК 3.3., ОК 02., ОК 03.
		Соотношение достигнутых результатов с затраченными ресурсами. Оценка экологического и социального эффекта. Влияние реверсивных потоков на имидж и капитализацию компании.	2	
x		**Самостоятельная работа № 4.** Сравнительный анализ логистических сервисов маркетплейсов.	2\2	
37/74	Тема 2.17. Эффективность реверсивной логистики: система экономических показателей.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 02., ОК 03.
		Расчет экономии за счет использования вторичных ресурсов. Оценка снижения экологических платежей и штрафов. Анализ себестоимости операций по обработке возвратных потоков.	2	
38/76	Тема 2.18. Логистический аутсорсинг.	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.3., ОК 02.
		Критерии принятия решения «производить или покупать». Методика выбора 3PL-провайдеров. Принципы делегирования логистических полномочий и контроль качества исполнения внешних услуг.	2	
39/78		**Практическая работа № 8** Расчет экономической эффективности перехода на логистический аутсорсинг.	2\2	
40/80	Тема 2.19. Управление качеством в системе обслуживания потребителей.	**Содержание**	**2/0**	ПК 3.3., ОК 02.
		Внедрение международных стандартов качества (ISO). Методы непрерывного контроля (TQM) в сервисных процессах. Использование инструментов аудита и инструментов «бережливого производства».	2	

41/82	Тема 2.20. Формирование системы логистического сервиса различных видов предприятия.	**Содержание**	**6/4**	ПК 3.3., ОК 02., ОК 03.
		Адаптация сервисных моделей под специфику производственных, торговых и сервисных компаний. Разработка индивидуальных регламентов обслуживания. Проектирование оргструктуры управления сервисом.	2	
42/84		**Практическая работа № 9** Формирование логистического сервиса.	2/2	
43/86		**Практическая работа № 10** Разработка проекта рекламного сообщения и плаката для логистической компании.	2/2	
x		**Итого за семестр**	**68/20**	x
x		**в т.ч. лекций**	**40**	x
x		**практических работ**	**20**	x
x		**самостоятельной работы**	**8**	x
x		**Всего по МДК.03.01**	**94/20**	x
Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. 3. Составить схему логистической структуры на предприятии. 4. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза. 5. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза. 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы. 7. Составить маршрут движения. 8. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию. 9. Принять участие в организации процесса перевозки грузов. 10. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии. 11. Изучить работу сервисов предприятия. 12. Провести анализ системы сервисного обслуживания. 13. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание. 14. Оценить качество логистического сервиса на предприятии. 15. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов.			**108**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3
x	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			**x**
x	**Всего по ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании**		**314/158**	**x**

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

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

Учебная практика реализуется в лабораториях, мастерских, зонах по видам работ СПб ГБПОУ «АМК», оснащенных автоматизированными рабочими местами с доступом к сети Интернет, специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных систем и средствами маркировки грузов, обеспечивающим выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О.А. Логистика : учебное пособие / О.А. Александров. – Москва :ИНФРА-М,2024. – 217с.

2. Канке, А.А. Логистика : учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошевая. – 2-е изд.,испр.и доп. – Москва: ФОРУМ:ИНФРА-М,2023. – 384с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бочкарева, Н.А. Основы грузоведения : учебное пособие для СПО / Н.А. Бочкарева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 156 с. – ISBN 978-5-4488-0843-2, 978-5-4497-0563-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/98585 (дата обращения: 03.03.2026).

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 PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92131 (дата обращения: 03.03.2026).

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 (дата обращения: 03.03.2026).

4. Лавренко, Е.А. Логистика : практикум для СПО / Е.А. Лавренко, Д.Ю. Воронова. – Саратов : Профобразование, 2023. – 223 с. – ISBN 978-5-4488-0541-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91889 (дата обращения: 03.03.2026).

5. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В.В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 582 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11710-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471333 (дата обращения: 03.03.2026).

6. Маликова, Т.Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/481958 (дата обращения: 03.03.2026).

7. Неруш, Ю.М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 221 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01263-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470001 (дата обращения: 03.03.2026).

8. Неруш, Ю.М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12456-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469999 (дата обращения: 03.03.2026).

9. Неруш, Ю.М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, С. В. Саркисов. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 351 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11697-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476402 (дата обращения: 03.03.2026).

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, 2023. – 139 с. – ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92376 (дата обращения: 03.03.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

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

3. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. № 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».

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ОК, ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Устный опрос, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, курсовой проект (работа), внеаудиторная самостоятельная работ, зачет, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 3.1.	Планирует, подготавливает и осуществляет процесс перевозки грузов.	
ПК 3.2.	Определяет параметры логистического сервиса.	
ПК 3.3.	Оценивает качество логистического сервиса.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.4
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ. 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ. 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций является освоение вида деятельности планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы по направленности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2.Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.
ПК 4.4.	Применять цифровые технологии.
ПК 4.5.	Управлять данными и практически использовать их.
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 правовой и 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.

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен
знать:

- методы планирования элементов логистических систем;
- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в

логистической системе;
- взаимосвязь основных элементов логистической системы;
- методы планирования потребностей в ресурсах;
- методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;
- показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;
- факторы эффективного функционирования логистической системы;
- резервы повышения эффективности функционирования логистической системы;
- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;
- теоретические основы создания информационного общества и развития цифровой экономики, методы анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий;
- правила и нормы поведения в процессе использования цифровых технологий и коммуникации в цифровых средах;
- основные закономерности бизнес-процессов и экономической политики;
- изучение состояния и перспектив развития цифровой экономики и особенностей управления бизнесом в эпоху цифровизации;
- методы сбора и обработки данных о развитии цифровой экономики, методы анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий;
- освоение понятий по организации инфраструктуры цифровой экономики и цифровой трансформации предприятия, выстраивания его связей в рамках цепочек добавленной стоимости и глобальных сетей;
- формирование умения анализа цифровой экономики, оценки эффективности цифровой трансформации, выявлять и анализировать проблемы цифровой безопасности.

уметь:
- определять потребность логистической системы в ресурсах;
- планировать деятельность элементов логистической системы;
- составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;
- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;
- осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- интерпретировать результаты контрольных мероприятий;
- разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов.
- применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами;
- анализировать, сравнивать и критически оценивать достоверность и надежность источников данных, информации и цифрового контента;
- анализировать, интерпретировать и критически оценивать данные, информацию и цифровой контент;
- определять потребности и отбирать необходимые цифровые инструменты для их решения;
- понимать и учитывать культурное и поколенческое разнообразие в цифровой среде;

- настраивать цифровые среды под личные потребности;
- работать с программными средствами обработки информации;
- рассчитывать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики и интерпретировать их результаты;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений с учетом цифровой трансформации экономики и специфики инфокоммуникаций.

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Объем вариативной части профессионального модуля 128 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	318	210
Курсовой проект (работа)	20	–
Самостоятельная работа	22	–
Практика, в т.ч.:	108	108
учебная	–	–
производственная	108	108
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК 04.01 в форме дифференцированного зачета* *МДК 04.02 в форме дифференцированного зачета* *МДК 04.03 в форме дифференцированного зачета* *ПП.04.01 в форме дифференцированного зачета* *Контрольная работа* *ПМ.04 экзамен квалификационный*	18	
Всего	**314**	**280**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 4.1.	Раздел 1. Основы планирования логистических операций	**92**	**86**	**86**	**32**		**6**				
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 4.2., ПК 4.3.	Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	**94**	**78**	**78**	**36**	**20**	**16**				
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 9., ПК 4.4., ПК 4.5.	Раздел 3. Цифровая экономика в логистике	**46**	**46**	**46**	**20**						
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	ПП.04.01 Производственная практика	**108**									**108**
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.5.	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	**18**									
	Всего:	**358**	**210**	**210**	**88**	**20**	**22**				**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует компонент программы
Раздел 1. Основы планирования логистических операций				
МДК.04.01 Основы планирования логистических операций			**92/32**	
Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах	**Содержание**		**46/16**	
	1.	Процесс планирования в логистических системах.	2	ПК 4.1., ОК 01.
	2.	Понятие планирования.	2	ПК 4.1., ОК 02.
	3.	Функции планирования.	2	ПК 4.1., ОК 02.
	4.	Уровни планирования.	2	ПК 4.1., ОК 01.
	5.	Принципы и основные направления планирования в логистических системах.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03.
	6.	Виды транспортных перевозок.	2	ПК 4.1., ОК 02.
	7.	Виды планирования в логистике: стратегическое, тактическое и операционное.	2	ПК 4.1., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
	8.	Стратегическое планирование в логистике.	2	ПК 4.1., ОК 03.
	9.	Планирование логистической деятельности.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 05., ОК 09.
	10.	Кольцо управления.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	11.	Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии (стратегические, тактические и операционные решения).	2	ПК 4.1., ОК 02.
	12.	Типы стратегических решений	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	13.	Логистическая стратегия. Типы логистических стратегий: «тощая» стратегия, динамичная стратегия и стратегические союзы.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	14.	Стратегии конкретных аспектов деятельности логистической компании.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	15.	Стратегии конкретных аспектов деятельности логистической компании.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.

	В том числе практических и лабораторных занятий		**16**	
	1.	Практическая работа № 1. Основы планирования в логистических системах.	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Практическая работа № 2. Разработать кольцо управления участка логистической цепи.	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	3.	Практическая работа № 3. Взаимосвязь видов планирования на предприятии.	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	4.	Практическая работа № 4. Решение задачи «сделать или купить» (МОВ).	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
		Итого за 2 семестр	**46/16**	
Тема 1.2. Элементы планирования логистических процессов	**Содержание**		**20/8**	
	1.	Место логистики снабжения в логистической системе. Функциональный цикл снабжения.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Виды материальных ресурсов. Виды закупок.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	3.	Цели управления закупками. Планирование закупок.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	4.	Определение потребности в материальных запасах: методы и методики.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	5.	Выбор поставщика. Направления выбора поставщика. Критерии выбора поставщика.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	6.	Методы выбора поставщика: затратно- коэффициентный, метод доминирующих характеристик, метод категорий предпочтения, рейтинговая оценка факторов.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**8**	
	1.	Практическая работа № 5. Применение методов выбора поставщика.	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Практическая работа № 6. Выбор логистического посредника.	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
Тема 1.3. Логистика распределения	**Содержание**		**26/8**	
	1.	Функции и задачи логистики распределения.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Распределительные каналы: понятие, основные характеристики и виды.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	3.	Системы распределения: в корпоративной системе, в вертикальной системе и в горизонтальной системе. Базовые концепции производителя: специализация и ассортимент.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	4.	Типы посредников: дилеры, дистрибьюторы, комиссионеры и брокеры.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.

	5.	Проектирование распределительных каналов.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	6.	Методика создания логистической сбытовой цепи (ЛСЦ). Проектирование сбытовой деятельности.	2	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**8**	
	1.	Практическая работа № 7. Разработка звена логистической цепи	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
	2.	Практическая работа № 8. Построение логистической системы предприятия	4	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03.
	Самостоятельная работа при изучении Раздела 1		**6**	
	1. Основы планирования в логистических внутрипроизводственных системах. 2. Отечественный и зарубежный опыт логистического планирования внутрипроизводственных систем. 3. Логистические концепции. 4. Современные системы снабжения и сбыта. 5. Методы контроля за состоянием материальных запасов. 6. Основы складской логистики.		6	ПК 4.1., ОК 01., ОК 02.
		Итого за 3 семестр	**46/16**	
		Итого за МДК.04.01	**92/32**	
Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем				
МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем			**94/36**	
Тема 2.1. Показатели эффективности функционирования логистических систем машиностроительного предприятия и его документооборот	**Содержание**		**12/6**	
	1.	Расчет показателей логистической системы. Расчет показателей отдельных элементов логистической системы.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01.
	2.	Система ключевых показателей KPI в логистике: общие логистические издержки, качество логистического сервиса. продолжительность логистических циклов, производительность логистической системы.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 02.
	3.	Основные элементы логистической системы. Звено логистической системы. Три типа звеньев: генерирующие, преобразующие и поглощающие материальные и сопутствующие потоки. Логистическая сеть.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**6**	
	1.	Практическая работа № 1. Базовые модели диверсификации рисков в формате двух предложений бизнеса.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.

	2.	Практическая работа № 2. Специфика контрактных предложений на рынке страхования, позволяющие управлять рисками в цепях поставок.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.
	3.	Практическая работа № 3. Выбор плеча финансового рычага при управлении финансовыми рисками.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.
Тема 2.2. Контроль логистических процессов и операций	**Содержание**		**14**	
	1.	Критерии эффективности логистической системы: точность поставки, верность поставке, сроки поставки, состояние поставки, равномерность поставки, гибкость поставки, готовность к поставкам, информационная готовность.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 04.
	2.	Значение контроля. Контроллинг – сущность, цели, инструменты. Роль контроллинга в процессе управления логистикой. Системы контроля и мониторинга выполнения мероприятий.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.
	3.	Осуществление контрольных мероприятий по закупке, производству и сбыту (распределению). Выявление отклонений от плановых показателей. Контроль и анализ отклонения логистических операций. Анализ неопределенностей в логистических системах. Качество плана. Критерии качества разработки и выполнения планов.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01.
	4.	Ликвидация отклонений от плановых показателей Алгоритм эффективности хозяйственной деятельности звеньев интегрированной логистической системы. Причины возникновения узких мест.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.
	5.	Формирование системы логистического контроллинга. Этапы осуществления контроллинга логистической системы. Формы и методы контроля. Организация контроля логистических процессов и операций. Учет и мониторинг исполнения логистических процессов и операций.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.
	6.	Черты эффективного управления организацией с использованием логистического подхода. Разработка контрольных мероприятий. Показатели эффективности логистических цепей. Критерии и методы оценки рентабельности.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.
	7.	Мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы. Система критериев для локальной оценки логистических операций предприятия.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.,

	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 2.3. Анализ работы логистических систем	**Содержание**		**32/30**	
	1.	Показатели работы логистической системы: показатель доли логистики в общих расходах предприятия, показатель исполнения бюджета на логистику, показатель доли склада и транспорта в общих расходах предприятия. Два основных показателя рентабельности: рентабельность оборота, рентабельность имущества.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**30**	
	1.	Практическая работа № 4. Методология расчетов и примеры оценки эффективности складирования.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	2.	Практическая работа № 5. Методология расчетов и примеры оценки эффективности транспортировки.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	3.	Практическая работа № 6. Модели принятия управленческих решений.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	4.	Практическая работа № 7. Тактическое и оперативное планирование логистики.	4	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	5.	Практическая работа № 8. Управление персоналом служб логистики компаний.	4	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	6.	Практическая работа № 9. Анализ размещения складской инфраструктуры и основных характеристик складов.	4	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

	7.	Практическая работа № 10. Анализ грузопереработки складируемых товарных запасов.	4	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	8.	Практическая работа № 11. Анализ логистических издержек.	4	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	9.	Практическая работа № 12. Логистические индикаторы результативности.	4	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)			**20**	
Курсовая работа	1.	Выдача задания на КР.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	2.	Выбор литературы.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	3.	Составление плана КР.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	4.	Подготовка введения.	4	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	5.	Написание содержания.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	6.	Подготовка 1 главы КР.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02.,

				ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	7	Подготовка 2 главы КР.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	8	Подготовка заключения КР.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	9	Подготовка презентации к защите КР.	2	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Самостоятельная работа при изучении Раздела 2			**16**	
Подготовка введения КР. Подготовка 1-2 главы КР. Подготовка заключения КР. Разработка презентации и написание доклада к защите КР.			16	ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Примерная тематика курсовых работ (проектов) 1. Расчет и анализ показателей эффективности работы транспортного предприятия. 2. Расчет и анализ показателей эффективности работы складского предприятия. 3. Расчет и анализ показателей эффективности работы производственного предприятия. 4. Расчет и анализ показателей эффективности работы логистической цепи. 5. Анализ эффективности управления участком логистической цепи. 6. Технико-экономические характеристики магистральных видов транспорта общего пользования. 7. Направления совершенствования планирования процесса транспортировки материально-технических ресурсов. 8. Основные направления расширения комплекса услуг транспортно-экспедиционных фирм. 9. Задачи транспортного хозяйства по повышению качества обслуживания потребителей. 10. Анализ доходов, прибыли и рентабельности на транспорте общего пользования. 11. Основные пути снижения издержек при транспортировке материально-технических ресурсов. 12. Направления совершенствования управления транспортными потоками (по видам транспорта). 13. Организация контроля за транспортными операциями в товаропроводящей сети. 14. Пути повышения эффективности работы транспортных предприятий и организаций.				ПК 4.2., ПК 4.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

15. Экономические методы управления транспортно-экспедиционными компаниями. 16. Эффективность применения рациональных видов тары при перевозке материально-технических ресурсов. 17. Основные показатели транспортной обеспеченности и доступности транспорта для потребителей. 18. Количественные и качественные показатели транспортного обслуживания потребителей. 19. Определение спроса на грузовые перевозки и особенности их планирования (по видам транспорта). 20. Определение спроса на пассажирские перевозки и особенности их планирования (по видам транспорта). 21. Основные экономические показатели функционирования транспортного хозяйства (по видам транспорта). 22. Принципы и методы выбора видов транспорта потребителями транспортных услуг. 23. Экономическая эффективность использования прямых смешанных перевозок грузов. 24. Транспортные издержки потребителей и затраты транспорта при осуществлении процесса перевозки грузов. 25. Принципы построения транспортных тарифов в условиях рыночной экономики. 26. Направления повышения эффективности и конкурентоспособности различных видов транспорта. 27. Экономическая эффективность мероприятий по развитию материально-технической базы транспорта.				
Итого за 3 семестр			**94/36**	
Раздел 3. Цифровая экономика в логистике			**46**	
МДК 04.03 Цифровая экономика в логистике				
Тема 3.1. Теоретические положения содержания цифровой экономики	**Содержание**		**6/2**	
	1.	Сущность экономического содержания цифровизации общественного развития.	2	ПК 4.5., ОК 02.
	2.	Экономическая природа содержательных положений цифровых платформ.	2	ПК 4.5., ОК 01., ОК 02., ОК 09.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**2**	ПК 4.4., ПК 4.5., ОК 01.
	1.	Практическая работа № 1. Разработка теоретических положений цифровизации.	2	ПК 4.4., ОК 01.
Тема 3.2. Понятия и инструменты цифровых платформ	**Содержание**		**4/2**	
	1.	Понятие цифровых платформ. Инструменты цифровой экономики.	2	ПК 4.4., ОК 03.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**2**	ПК 4.5., ОК 02.
	1.	Практическая работа № 2. Создание инфраструктуры цифрового	2	ПК 4.5., ОК 02.

		профиля.		
Тема 3.3. Технологии управления сетевой экономики	**Содержание**		**6/4**	
	1.	Технолого-экономический аспект определения понятия цифровизации общества. Цифровые платформы управления в хозяйственной деятельности.	2	ПК 4.5., ОК 02.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**	
	1.	Практическая работа № 3. Цифровые особенности корпоративных систем управления.	4	ПК 4.4., ОК 03.
Тема 3.4. Паспортизация цифрового развития	**Содержание**		**4**	
	1.	Особенности цифровизации экономико-управленческих функций. Система управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».	2	ПК 4.5., ОК 02.
	2.	Основные положения паспорта национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Актуализация положений и расчет показателей цифровой трансформации.	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
Тема 3.5. Цифровизация аудита и налогово-бюджетного регулирования	**Содержание**		**8/4**	
	1.	Государственный стратегический аудит в цифровой экономике. Цифровизация аудита и эффективность.	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
	2.	Цифровые сервисы налогово-бюджетного регулирования. Цифровые налогово-бюджетные платформы.	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**	
	1.	Практическая работа № 4. Проведение цифрового аудита.	4	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
Тема 3.6. Отраслевая цифровая трансформация	**Содержание**		**4**	
	1.	Цифровая трансформация предприятий. Цифровизация и промышленный Интернет.	2	ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 4.4.
	2.	Финансирование дорожной карты промышленного Интернета. Цифровые платформы в экономике.	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий			
Тема 3.7. Управление и финансы программно-цифровой	**Содержание**		**8/4**	
	1.	Автономная некоммерческая организация «Цифровая экономика». Инфраструктурные цифровые преобразования.	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.

трансформации	2.	Платформенное регулирование цифровых финансов.	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**	
	1.	Практическая работа № 5. Цифровизация финансовых потоков организации.	4	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
Тема 3.8. Развитие процессов цифровизации в стране	**Содержание**		**6/4**	
	1.	Развитие положений национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». Искусственный интеллект. Перспективы преобразований цифровых технологий	2	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
	В том числе практических и лабораторных занятий		**4**	
	1.	Практическая работа № 6. Цифровизация документооборота	4	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.4., ПК 4.5.
Итого за 2 семестр			**46/20**	
Производственная практика **Виды работ** Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии. Составить схему логистической цепи на предприятии. Участие в планировании и организации логистических процессов. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии. 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.			**108**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Промежуточная аттестация в форме квалификационный экзамена			**18**	
Всего			**358/318**	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

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

Учебная практика реализуется в лабораториях, мастерских, зонах по видам работ СПб ГБПОУ «АМК», оснащенных автоматизированными рабочими местами с доступом к сети Интернет, специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных систем, обеспечивающим выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О.А. Логистика : учебное пособие / О.А. Александров. – Москва :ИНФРА-М,2024. – 217с.

2. Канке, А.А. Логистика : учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошевая. – 2-е изд.,испр.и доп. – Москва: ФОРУМ:ИНФРА-М,2023. – 384с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бочкарева, Н.А. Основы грузоведения : учебное пособие для СПО / Н.А. Бочкарева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. – 156 с. – ISBN 978-5-4488-0843-2, 978-5-4497-0563-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/98585 (дата обращения: 03.03.2026).

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 PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92131 (дата обращения: 03.03.2026).

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 (дата обращения: 03.03.2026).

4. Лавренко, Е.А. Логистика : практикум для СПО / Е.А. Лавренко, Д.Ю. Воронова. – Саратов : Профобразование, 2023. – 223 с. – ISBN 978-5-4488-0541-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91889 (дата обращения: 03.03.2026).

5. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В.В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 582 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11710-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471333 (дата обращения: 03.03.2026).

6. Маликова, Т.Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/481958 (дата обращения: 03.03.2026).

7. Неруш, Ю.М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 221 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01263-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470001 (дата обращения: 03.03.2026).

8. Неруш, Ю.М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А. Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12456-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469999 (дата обращения: 03.03.2026).

9. Неруш, Ю.М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, С. В. Саркисов. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 351 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11697-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476402 (дата обращения: 03.03.2026).

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, 2023. – 139 с. – ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92376 (дата обращения: 03.03.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч.1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. № 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».

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ОК, ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Устный опрос, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, курсовой проект (работа), внеаудиторная самостоятельная работ, зачет, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 3.1.	Планирует, подготавливает и осуществляет процесс перевозки грузов.	
ПК 3.2.	Определяет параметры логистического сервиса.	
ПК 3.3.	Оценивает качество логистического сервиса.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.5
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы
1.2. Результаты освоения профессионального модуля

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Целью профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является освоение вида деятельности – ведение складского учета материальных ценностей.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ВД	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
ПК.5.1	Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей
ПК.5.2	Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
ПК.5.3	Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам профессиональной деятельности;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
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.

Студент в ходе освоения профессионального модуля должен
знать:

- требования нормативных технических и руководящих документов к складированию и хранению материальных ценностей;
- правила ведения складского хозяйства;
- виды и технических характеристик складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;
- правила применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов;

- номенклатуру и основных характеристик материальных ценностей;
- порядок разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;
- состав и содержание сопроводительных документов на поступающие на склад материальные ценности;
- методы и средства оптимизации планирования пространства склада с учетом рационального использования складских площадей, доступа к ним для разгрузки и отгрузки с территории склада;
- номенклатуру, сортамент и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;
- требования нормативных технических и руководящих документов к условиям хранения материальных ценностей;
- способы предохранения вещей, продукций и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;
- правила противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений;
- правила техники безопасности при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки;
- вредные и опасные факторы воздействия на работников и окружающую среду при складировании материальных ценностей;
- порядок действий при возникновении возгорания, заливов, чрезвычайных ситуаций;
- основные технические и эксплуатационные характеристики технических средств контроля сохранности и хранения складируемых материальных ценностей;
- требования методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению результатов складского учета материальных ценностей;
- требования методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению материальных отчетов о движении материальных ценностей;
- требования методических документов к проведению и оформлению результатов складского учета (инвентаризации) материальных ценностей;
- правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе, а также правил оформления сопроводительных документов на них;
- правила комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;
- методы и средства календарного планирования инвентаризации материальных ценностей;
- правила проведения инвентаризаций;
- основные специализированные программные средства, используемые для складского учета материальных ценностей;

уметь:

- устанавливать соответствие объемов и (или) площадей складских помещений и площадок требованиям нормативных технических документов к складированию и хранению материальных ценностей;
- определять достаточность складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;
- устанавливать наличие сопроводительных документов (накладные и сертификаты соответствия) на поступающие на склад материальные ценности;
- осуществлять визуальный и инструментальный контроль количества поступающих материальных ценностей;
- планировать пространственное размещение складируемых материальных ценностей;
- разрабатывать планы работ по разгрузке, размещению и отгрузке материальных ценностей;

- определять порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ при разгрузке, размещении и отгрузке материальных ценностей;
- осуществлять производственную коммуникацию по вопросам разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;
- составлять схемы размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;
- пользоваться техническими средствами контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;
- составлять и вести картотеку складского учета материальных ценностей;
- применять специализированные программные средства, используемые для складского учета материальных ценностей;
- анализировать данные складского учета материальных ценностей;
- составлять и оформлять аналитические справки об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения
- составлять и оформлять материальные отчеты о движении (приход, расход) материальных ценностей;
- разрабатывать планы инвентаризации материальных ценностей;

иметь практический опыт:

– организации и проведения подготовки складских помещений, складских площадок (далее - склад) и складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

– проверки наличия сопроводительных документов, подтверждающих количество и соответствие нормативно-техническим документам поступающих на склад материальных ценностей;

– организации разгрузки и размещения на складе для хранения материальных ценностей;

– приема на склад, взвешивания, хранения и выдачи со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.;

– проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам;

– перемещения материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;

– руководства работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада;

– организации выдачи и отгрузки материальных ценностей.

– проведения инструктажа работников склада по требованиям охраны труда, пожарной безопасности, правилам хранения и сохранности складируемых материальных ценностей;

– организации хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь;

– составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;

– размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– обеспечения соблюдения требований к безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– учета наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведения отчетной документации по их движению;

– внесения в систему складского учета данных о полученных, складируемых и выданных материальных ценностей;

– участия в проведении инвентаризаций;

– подготовки материальных отчетов по движению (приход, расход) материальных ценностей;

– комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей;

– подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса и об остатках, находящихся без движения.

1.3. Обоснование часов вариативной части профессионального модуля

Профессиональный модуль является вариативным в полном объеме. Введен по запросу работодателя.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	в т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	82	34
Практика, в т.ч.:	144	144
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: МДК 05.01 в форме дифференцированного зачета УП.05.01 в форме дифференцированного зачета ПП.05.01 в форме дифференцированного зачета ПМ.05 квалификационный экзамен	12	–
Всего	**238**	**178**

2.2. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	в т.ч. в форме практ. подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промежуточная аттестация, часов	Практика	
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная, часов
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические работы, часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	Всего часов	в т.ч. курсовой проект (работа), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09 ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3	МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик»	**82**								**72**	**72**
ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 04, ОК 05	Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности	**44**	6	**20**	6					**12**	**12**
ПК 5.1, ПК 5.2 ПК 5.3 ОК 01, ОК 02 ОК 03	Раздел 2. Складской учет и делопроизводство	**108**	14	**36**	14					**36**	**36**
ПК 5.1, ПК 5.2 ПК 5.3 ОК 09	Раздел 3 Программа «1С: Управление торговлей»	**74**	14	**26**	14					**24**	**24**
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09 ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3	Промежуточная аттестация (квалификационный экзамен)	**12**									
	Всего:	**238**	**34**	**82**	**34**				**12**	**72**	**72**

2.3. Содержание профессионального модуля

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем ак.ч./ в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик»			**226/34**	х
Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности			**20/6**	х
1/2	Тема 1.1. Рынок поставщиков товаров и услуг	**Содержание**	**2/0**	ПК 5.1., ОК 03., ОК 05.
		Основы договорной работы. Деловой этикет. Правила деловой переписки. Комплектация (комиссионирование) заказов и отгрузка. Транспортировка и экспедиция заказов.	2	
2/4	Тема 1.2 Роль складов в общем производственном процессе	**Содержание**	**2/0**	ПК 5.1., ОК 03., ОК 05.
		Логистика как процесс планирования и обеспечения (включая контроль) эффективного и непрерывного поступления товаров, услуг и сопутствующей информации от источника к потребителю, направленный на всемерное удовлетворение потребительских запросов.	2	
3/6	Тема 1.3 Логистический процесс на складе	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Организация и технология складского хозяйства и погрузочно-разгрузочных работ. Внутрискладская kjubcnbrf	2	
4/8		**Практическая работа № 1** Составление алгоритма приема ТМЦ на складе.	2/2	
5/10	Тема 1.4 Нормативное регулирование складского хозяйства	**Содержание**	**2**	ПК 5.1., ОК 03., ОК 05.
		Законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складскогохозяйства. Стандарты и технические условия на хранение ТМЦ.	2	
6/12	Тема 1.5 Складское хозяйство	**Содержание**	**2**	ПК 5.1., ОК 03., ОК 05.
		Виды и функции складов. Характеристика и разновидности складов. Принципы организации складского хозяйства.	2	
7/14	Тема 1.6 Перемещение материальных ценностей на складе	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1., ОК 01., ОК 04.
		Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.	2	
8/16		**Практическая работа № 2**	2/2	

		Изучение законодательной и нормативной базы по организации складского хозяйства		
9/18	Тема 1.7. Контроль деятельности	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.2., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Инвентаризация на складе, ее цель. Брак, недостача. Оформление документации. Периодичность проведения проверок. Самоконтроль.	2	
10/20		**Практическая работа № 3** Изучение методики по контролю за сохранностью и правильностью отпуска и приходования ТМЦ.	2/2	
Раздел 2. Организация склада и контроль деятельности			**38/18**	**х**
11/22	Тема 2.1. Прием на склад ТМЦ	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09
		Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и других ТМЦ. Проверка поступающих на склад ценностей по сопроводительным документам.	2	
12/24		**Практическая работа № 4** Организация проверки поступления ТМЦ на склад	2/2	
13/26	Тема 2.2. Условия приема, хранения, отпуска складируемых ТМЦ	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1., ОК 01., ОК 03., ОК 04.
		Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики ТМЦ и нормы их расхода. Товарные операции, типы товарных операций по приходу и расходу ТМЦ.	2	
14/28		**Практическая работа № 5** Составление таблиц товарных операций по приходу и расходу ТМЦ	2/2	
15/30	Тема 2.3. Первичная документация по учету ТМЦ	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Оформление первичной учетной документации по учету материалов, в том числе товарно-транспортных накладных.	2	
16/32		**Практическая работа № 6** Оформление товарно-транспортных накладных	2/2	
17/34	Тема 2.4 Платежные документы на складе	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 03., ОК 04.,ОК 05., ОК 09.
		Товарные операции на складе по платежным документам. Знакомство с документами и их контроль. Особенности учета НДС при получении и отпуске ТМЦ на складе. Счета-фактуры.	2	
18/36		**Практическая работа № 7** Оформление счет-фактур	2/2	
19/38	Тема 2.5 Бухгалтерский учет ТМЦ на предприятиях станкостроения	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.3., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
		Понятие о бухгалтерском учете. Его роль и значение в системе управления. Основные понятия и организация бухгалтерского учета на предприятии.	**2**	
20/40		**Практическое занятие № 8**	2/2	

		Бухгалтерский учет материалов		
21/42	Тема 2.6 Управленческий и налоговый учет	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.3., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
		Понятие об управленческом, налоговом учетах и их связь с работой склада.	2	
22/44		**Практическое занятие № 9** Оформление документов управленческого учета на складе	2/2	
23/46	Тема 2.7 Аналитический учет ТМЦ	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.3., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
		Хозяйственные операции, специфические для склада. Оборотные ведомости по учету ТМЦ. Журнал учета ТМЦ, сданных на хранение.	2	
24/48		**Практическое занятие № 10** Составление оборотной ведомости по учету ТМЦ	2/2	
25/50	Тема 2.8 Документальное оформление списания ТМЦ	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.3., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 09.
		Частичное или полное списание устаревших или испорченных ТМЦ. Документальное оформление.	2	
26/52		**Практическое занятие № 11** Документальное оформление списания ТМЦ	2/2	
		Итого за 1 семестр	**52**	х
		в т.ч. лекций	**30**	х
		практических работ	**22**	х
27/54	Тема 2.5 Программное обеспечение, применяемое в складском учете	**Содержание**	**2/0**	ПК 5.3., ОК 02., ОК 05.
		Офисное программное обеспечение. Область применения. Состав рабочего места кладовщика. Функционал программных средств.	2	
28/56	Тема 2.6. Некоммерческие и коммерческие версии ПО	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Бесплатное программное обеспечение. Платное программное обеспечение	2	
29/58		**Практическое занятие № 12** Организация рабочего места кладовщика	2/2	
Раздел 3 Программа «1С: Управление торговлей»			**24/10**	х
	Тема 3.1. Программа «1С: Управление торговлей», ее внедрение на предприятии	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.1., ПК 5.3., ОК 01., ОК 02., ОК 05.
30/60		Программа «1С: Управление торговлей». Ведение складского учета при помощи программного продукта «1С: Управление торговлей».	2	
31/62		**Практическое занятие № 13** Составление алгоритма приема ТМЦ на складе в ПО.	2/2	
32/64	Тема 3.2. Учет материально-производственных запасов	**Содержание**	**2**	ПК 5.3., ОК 02., ОК 05.
		Основные функциональные разделы программы: учет запасов, приемка и выдача, контроль. Правила работы с интерфейсом.	2	
33/66		**Содержание**	**4/2**	ПК 5.3., ОК 01., ОК 02.,

	Тема 3.3 Управление складскими остатками	Операция учета запасов: управление складскими остатками, резервирование номенклатур, сводное планирование по пополнению остатков запасов.	2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
34/68		**Практическое занятие № 14** Управление складскими остатками в 1С: Управление торговлей	2/2	
35/70	Тема 3.4 Приходование ТМЦ на складе	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.3., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Операции приемки номенклатур: приходование на склад заказов на закупку, работа с журналами складских операций и приемки готовой продукции. Приемка в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования.	2	
36/72		**Практическое занятие № 15** Приемка товаров в 1С: Управление торговлей	2/2	
37/74	Тема 3.5 Расход ТМЦ на складе	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.3., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05.
		Операции выдачи номенклатур: выдача по заказам на продажу, журналы отгрузки готовой продукции. Выдача в заказах на перемещение номенклатур, основных средств и спецоборудования.	2	
38/76		**Практическое занятие № 16** Оформление отпуска материалов на складе в 1С: Управление торговлей	2/2	
39/78	Тема 3.6 Контроль ТМЦ на складе	**Содержание**	**4/2**	ПК 5.2., ПК 5.3., ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 09.
		Операции контроля: формирование периодических отчетов, инвентаризация. Анализ наиболее часто допускаемых ошибок при работе.	2	
40/80		**Практическое занятие № 17** Оформление отчетов о движении ТМЦ на складе в 1С: Управление торговлей	2/2	
41/82	Тема 3.7 Проведение инвентаризации ТМЦ	**Содержание**	**2**	ПК 5.3., ОК 02., ОК 05.
		Порядок, сроки проведения инвентаризации	2	
		Итого за 2 семестр	**30/12**	x
		в т.ч. лекций	**20**	x
		практических работ	**10**	x
		промежуточная аттестация	**12**	x
		Всего по МДК.05.01	**82**	x
Учебная практика **Виды работ:** 1. Ознакомление с правилами контроля соблюдения и исполнения условий договоров поставки товаров или предоставления услуги; соблюдения условий предоставления первичной документации на предприятии станкостроения 2. Изучение правил приемки, проверки соответствия поставляемых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами			**72**	ПК 5.1., ПК 5.2. ПК 5.3., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.

3. Ознакомление с порядком оформления принятых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами первичной отчетной документации 4. Ознакомление с порядком оформления отчетных документов в соответствии с требованиями для контрагентов и подразделений бухгалтерского учета 5. Ознакомление с порядком организации разгрузки и доставки товаров на места хранения ТМЦ 6. Составление базы складского учета 7. Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов 8. Ведение учета остатков, хранящихся на складе ТМЦ; движения ТМЦ; фактического наличия ТМЦ 9. Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами 10. Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ 11. Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ 12. Изучение порядка проведения инвентаризаций ТМЦ 13. Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии			
Производственная практика **Виды работ** 1. Характеристика организационной структуры предприятия станкостроения. Тип предприятия, класс, организационно-правовая форма. 2. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка. 3. Ознакомление с квалификационной характеристикой кладовщика, программой и порядком проведения производственного обучения. 4. Изучение основных правил и инструкций по безопасности труда, их выполнение. Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма. 5. Изучение требований по электробезопасности и пожарной безопасности. 6. Изучение складского подъемно-транспортного оборудования. Классификация подъемно-транспортных машин. 7. Изучение оборудования для хранения материальных ценностей. 8. Анализ товарного ассортимента. АВС-анализ ассортимента на складе. 9. Изучение процедуры приема товаров на ответственное хранение; оптимизации поставок; разгрузки транспортных средств; пересчета поддонов. 10. Изучение технологии хранения товаров и методик подготовки товаров к выдаче.			ПК 5.1., ПК 5.2. ПК 5.3., ОК 01. ОК 02., ОК 03. ОК 04., ОК 05. ОК 09.
х	**Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена**		**х**
х	**Всего по ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**	**238/34**	**х**

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная практика реализуется в лабораториях, мастерских, зонах по видам работ СПб ГБПОУ «АМК», оснащенных 1С: Управление торговлей, обеспечивающим выполнение всех видов работ по профессиональному модулю.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, оборудования и материалов.

При реализации программы профессионального модуля для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О. А. Логистика: учебное пособие / О. А. Александров. – М.: 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: непосредственный

3. Трудовое право: учебник / Т. М. Голубева, Ю. В. Жильцова, Ю. В. Применко [и др.]; под редакцией С. В. Соловьевой, И. А. Филиповой. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021 — 194 с. — Текст: непосредственный

4. Катаргин, Н. В. Анализ и моделирование логистических систем / Н. В. Катаргин, О. Н. Ларин, Ф. Д. Венде. — Санкт-Петербург: Лань, 2023 — 248 с. — ISBN 978-5-507-456680 — Текст: непосредственный

5. Троц, А. П. Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 С: Управление торговлей): методические указания / А. П. Троц, Е. В. Дулова. — Самара: СамГАУ, 2018 — 22 с.

6. Санитария на складах и транспорте: методические указания / составитель Р. Г. Раджабов. — Персиановский: Донской ГАУ, 2020 — 36 с. — Текст : непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания

1. Профессиональный стандарт 07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности от 11.04.2018 года № 50729, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.

2. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru

3. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru
4. Клуб логистов: логистика, // www.logisterra.ru закупки, склад, перевозки

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК.5.1.	– работает с заключенными договорами на поставку товаров и оказание услуг – классифицирует первичные отчетные документы, оценивать их соответствие требованиям законодательства российской федерации и условиям договора – ведет переговоры по устранению нарушений условий договоров – ведет деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета – составляет сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных о фактах хозяйственной деятельности организации, состояния рынка товаров и услуг – составляет, систематизировать и актуализировать базу поставщиков товаров и услуг – использует компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», оргтехнику – организовывает разгрузку и доставку товаров на места хранения организовывает хранение ТМЦ	Контроль выполнения практических заданий. Устный (или письменный) контроль теоретических знаний. Аттестация по практике. Дифференцированный зачет. Квалификационный экзамен.
ПК.5.2.	– создает условия для безопасного хранения и сохранности складируемых ТМЦ – составляет базу складского учета – вносит в базу складского учета данные на основании оформленных в установленном законодательством российской федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов; – определяет качественное состояние поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию	

ПК.5.3.	– ведет учет остатков, хранящихся на складе ТМЦ – ведет учет движения ТМЦ – проверяет фактическое наличие ТМЦ – списывает пришедшие в негодность хранящиеся ресурсы в соответствии с нормами – подготавливает к утилизации пришедшие в негодность или не требующие дальнейшего использования ТМЦ – организовывает выдачу ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, вносить соответствующие записи в систему учета – контролирует расходование и использование ТМЦ – оформляет материальные отчеты, отражающие движение ТМЦ – представляет в бухгалтерию организации материальные отчеты, отражающие движение ТМЦ – проводит инвентаризацию ТМЦ – составляет сводные учетные и отчетные документы о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии	
ОК 01.	– умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему и выделять 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; – реализовывает составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02.	– умеет определять задачи для поиска информации; необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03.	– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; – составляет различные правовые документы; находит интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

	– оценивает жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	
ОК 04.	– организует работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05.	– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ОК 09.	– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Индекс УП/ПП	ПМ (индекс, наименование)	Вид практики (учебная/ производственная	Тип (этап) практики	Семестр	Объем в часах
УП.01.01	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Учебная практика		2	36
УП.05.01	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Учебная практика		2	72
		Всего УП	X	X	**108**
ПП.02.01	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Производственная практика		2	108
ПП.03.01	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Производственная практика		3	108
ПП.04.01	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	Производственная практика		3	108
ПП.05.01	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Производственная практика		2	72
		Всего ПП	X	X	**396**
ПДП.00		Производственная практика (преддипломная)		4	144
		Итого практики	X	X	**648**

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

УП.05.01 Учебная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики .....
2.2. Структура учебной практики .....
2.3. Содержание учебной практики .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....
3.3. Общие требования к организации учебной практики .....
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП):

УП.01.01 Учебная практика	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	МДК.01.01 Логистика закупок
		МДК.01.02 Складская логистика
УП.05.01 Учебная практика	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	МДК.05.01 Выполнение работ по должности "Кладовщик"

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.2	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
ПК 4.4	Применять цифровые технологии
ПК 4.5	Управлять данными и практически использовать их
ПК 5.1	Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей
ПК 5.2	Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
ПК 5.3	Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по виду деятельности: «ВД 1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и «ВД 5 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	**Практический опыт:** - заполнения документации, связанной с закупками; - анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; - зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; - участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; - заполнения документации, связанной с складским учетом; -составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

	- управления логистическими процессами в закупках; **Умения:** - оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; - определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивать поставщиков с применением различных методик; - оформлять документы складского учета; - определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; - выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); - оформлять документы складского учета; - составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов; - оценивать рациональность структуры запасов; - проводить выборочное регулирование запасов;
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	**Практический опыт:** - организации и проведения подготовки складских помещений, складских площадок (далее - склад) и складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей; -проверки наличия сопроводительных документов, подтверждающих количество и соответствие нормативно-техническим документам поступающих на склад материальных ценностей; - организации разгрузки и размещения на складе для хранения материальных ценностей; - приема на склад, взвешивания, хранения и выдачи со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.; - проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам; - перемещения материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам; - руководства работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада; - организации выдачи и отгрузки материальных ценностей. - проведения инструктажа работников склада по требованиям охраны труда, пожарной безопасности, правилам хранения и сохранности складируемых материальных ценностей; - организации хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь; - составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов; - размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - обеспечения соблюдения требований к безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - учета наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведения отчетной документации по их движению; - внесения в систему складского учета данных о полученных, складируемых и выданных материальных ценностей;

	- участия в проведении инвентаризаций; - подготовки материальных отчетов по движению (приход, расход) материальных ценностей; - комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей; - подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса и об остатках, находящихся без движения. **Умения:** - устанавливать соответствие объемов и (или) площадей складских помещений и площадок требованиям нормативных технических документов к складированию и хранению материальных ценностей; - определять достаточность складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей; - устанавливать наличие сопроводительных документов (накладные и сертификаты соответствия) на поступающие на склад материальные ценности; - осуществлять визуальный и инструментальный контроль количества поступающих материальных ценностей; - планировать пространственное размещение складируемых материальных ценностей; - разрабатывать планы работ по разгрузке, размещению и отгрузке материальных ценностей; - определять порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ при разгрузке, размещении и отгрузке материальных ценностей; - осуществлять производственную коммуникацию по вопросам разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей; - составлять схемы размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - пользоваться техническими средствами контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - составлять и вести картотеку складского учета материальных ценностей; -применять специализированные программные средства, используемые для складского учета материальных ценностей; - анализировать данные складского учета материальных ценностей; - составлять и оформлять аналитические справки об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения - составлять и оформлять материальные отчеты о движении (приход, расход) материальных ценностей; - разрабатывать планы инвентаризации материальных ценностей.

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП

УП	Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
УП.05.01	ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3.		Все темы по УП.05.01	72	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. Выполнение работ по должности "Кладовщик"
			Всего	**72**	-
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП - **72 ч.**					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП.01.01	36	концентрированно	1/2	дифференцированный зачет
УП.05.01	72	концентрированно	1/2	дифференцированный зачет
Всего УП	**216**	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП.01.01 Учебная практика				**36**
ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Раздел 1. МДК. 01.01 Логистика закупок	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов на предприятиях на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.). Ознакомиться с должностными инструкциями специалистов по логистике на сайте организаций на выбор или в системе Консультант-Плюс.	Тема 1.1 Общая характеристика предприятия	6
		Ознакомиться с графиком документооборота организаций 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.	Тема 1.2 Закупочная деятельность на предприятии	12
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**18**
ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Раздел 2. МДК. 01.02 Складская логистика	Ознакомиться с должностными инструкциями кладовщиков, приемщиков, комплектовщиков и других складских работников организации на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.) или в системе Консультант-Плюс.	Тема 2.1 Организационно-экономическая характеристика организации/складского комплекса	6

		Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе.	Тема 2.2 Организация складского учета и документооборота	6
		Ознакомиться с порядком организации работы склада. Провести анализ системы складирования. Ознакомиться с зонированием складских помещений. Составить схему рационального размещения товаров на складе. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	Тема 2.3 Организация работы склада.	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**18**
УП.05.01 Учебная практика				**72**
ПК 5.1., ПК 5.2	Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности	Ознакомление с правилами контроля соблюдения и исполнения условий договоров поставки товаров или предоставления услуги; соблюдения условий предоставления первичной документации	Введение	6
		Изучение правил приемки, проверки соответствия поставляемых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами	Тема 1.1 Правила приемки, проверки соответствия поставляемых товаров и услуг	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**12**
ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3	Раздел 2. Складской учет и делопроизводство	Ознакомление с порядком оформления принятых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами первичной отчетной документации	Тема 2.1 Оформление принятых товаров и услуг	6
		Ознакомление с порядком оформления отчетных документов в соответствии с требованиями для контрагентов и подразделений бухгалтерского учета	Тема 2.2 Оформление отчетных документов	6

		Ознакомление с порядком организации разгрузки и доставки товаров на места хранения; хранение ТМЦ	Тема 2.3 Порядок организации разгрузки и доставки товаров на места хранения	6
		Составление базы складского учета	Тема 2.3 Складской учет	6
		Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов	Тема 2.4 Работа с первичными, отчетными и учетными документами	6
		Ведение учета остатков хранящихся на складе ТМЦ; движения ТМЦ; фактического наличия ТМЦ	Тема 2.5 Учет остатков хранящихся на складе ТМЦ	4
		Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами	Тема 2.6 Списание ресурсов в соответствии с нормами	2
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**36**
ПК 5.2., ПК 5.3	Раздел 3. Программа «1С: Кладовщик»	Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	6
		Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	6
		Изучение порядка проведения инвентаризаций ТМЦ	Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	6
		Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии	Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**24**

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.	Коды профессиональных компетенций
УП.01.01 Учебная практика		**36**	**х**
Раздел 1. МДК 01.01 Логистика закупок		**18**	**х**
Тема 1.1 Общая характеристика предприятия	**Содержание учебного материала:** - прохождение инструктажа по технике безопасности. - ознакомление со структурой аппарата управления логистических отелов на предприятиях на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.). - ознакомление с должностными инструкциями специалистов по логистике на сайте организации на выбор или в системе Консультант-Плюс.	6	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 1.2 Закупочная деятельность на предприятии	**Содержание учебного материала:** - изучение графиков документооборота в закупках и организация контроля за его выполнением. - участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности - изучение логистической системы управления запасами и их нормирование. - сравнение поставщиков.	12	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Раздел 2. МДК 01.02 Складская логистика			**х**
Тема 2.1 Организационно-экономическая характеристика организации/складского комплекса название	**Содержание учебного материала:** - ознакомление с должностными инструкциями кладовщиков, приемщиков, комплектовщиков и других складских работников организации на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.) или в системе Консультант-Плюс.	6	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 2.2 Организация складского учета и документооборота	**Содержание учебного материала:** - изучение и заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе.	6	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 2.3 Организация работы склада.	**Содержание учебного материала:** - анализ организации работы склада; - изучение складских зон; - изучение схем рационального размещения товаров на складе.	6	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x	x
УП.05.01 Учебная практика		**72**	**x**
МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик»		**72**	**x**
Введение	**Содержание учебного материала:** Ознакомление студентов с программой учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. Выдача задания по учебной практике и ознакомление с его содержанием. Основные требования, предъявляемые к учебной практике и оформлению ее результатов. Сущность и социальная значимость специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, своей будущей профессии, проявление интереса к ней. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	6	ПК 5.1
Тема 1.1 Правила приемки, проверки соответствия поставляемых товаров и услуг	**Содержание учебного материала:** Ознакомление с санитарными нормами и правилами, касающимися определения качества приобретаемых товаров и услуг Изучение стандартов и технических условий, касающихся определения качества приобретаемых товаров и услуг	6	ПК 5.2
Тема 2.1 Оформление принятых товаров и услуг	**Содержание учебного материала:** Изучение законодательства Российской Федерации в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, защиты прав потребителя, делопроизводства и архивирования в рамках выполняемых трудовых функций, а также гражданское законодательство Российской Федерации в части регулирования договорных отношений и сделок между участниками рынка Ознакомление с правилами деловой переписки Изучение правил делового этикета	6	ПК 5.2
Тема 2.2 Оформление отчетных документов	**Содержание учебного материала:** Изучение условий заключенных договоров на поставку товаров и предоставление услуг Анализ основ договорной работы Изучение порядка заключения договоров Проведение сравнительного анализа рынка поставщиков товаров и услуг, обеспечивающих создание оптимальных условий труда	6	ПК 5.1
Тема 2.3 Складской учет	**Содержание учебного материала:** Анализ структуры организации Изучение правил складского учета	6	ПК 5.2

Тема 2.4 Работа с первичными, отчетными и учетными документами	**Содержание учебного материала:** Изучение правил составления материальных отчетов движения ТМЦ и первичных документов Анализ структуры и принципов организации документооборота с подразделениями организации, ведущими бухгалтерский учет Изучение правил хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу ТМЦ	6	ПК 5.3
Тема 2.5 Учет остатков хранящихся на складе ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Изучение порядка учета, приемки, выдачи и списания ТМЦ Анализ стандартов и технических условий на хранение ТМЦ	6	ПК 5.1., ПК 5.2
Тема 2.6 Списание ресурсов в соответствии с нормами	**Содержание учебного материала:** Изучение основ законодательства Российской Федерации в вопросах оформления первичных учетных документов, ведения складского учета, проведения инвентаризаций, по вопросам пожарной безопасности, охраны труда, экологической безопасности Изучение правил проведения инвентаризации	6	ПК 5.3
Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Проведение сравнительного анализа базовых основ информатики, построения информационных систем и особенностей работы с ними с ПО 1С: Кладовщик Анализ способов обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств	6	ПК 5.3
Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	**Содержание учебного материала:** Ознакомление с оформлением материальных отчетов в 1С Кладовщик	6	ПК 5.3
Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Изучение порядка отражения инвентаризация ТМЦ в 1С Кладовщик	6	ПК 5.2
Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	**Содержание учебного материала:** Изучение сводных учетных и отчетных документов в 1С Кладовщик	6	ПК 5.3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет экономики организации, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Лаборатория планирования и организации логических процессов, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Александров, О. А. Логистика: учебное пособие / О. А. Александров. – М.: 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 PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92131
3. Трудовое право: учебник / Т. М. Голубева, Ю. В. Жильцова, Ю. В. Применко [и др.] ; под редакцией С. В. Соловьевой, И. А. Филиповой. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021 — 194 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191586 (дата обращения: 03.04.2025).
4. Катаргин, Н. В. Анализ и моделирование логистических систем / Н. В. Катаргин, О. Н. Ларин, Ф. Д. Венде. — Санкт-Петербург: Лань, 2023 — 248 с. — ISBN 978-5-507-456680 — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279794 (дата обращения: 03.04.2025).
5. Троц, А. П. Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 С: Управление торговлей): методические указания / А. П. Троц, Е. В. Дулова. — Самара: СамГАУ, 2018 — 22 с. —: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123620 (дата обращения: 03.04.2025).
6. Санитария на складах и транспорте: методические указания / составитель Р. Г. Раджабов. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020 — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148813 (дата обращения: 03.04.2025).
7. Профессиональный стандарт 07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности от 11.04.2018 года № 50729, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.
8. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru

9. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

10. Клуб логистов: логистика, // www.logisterra.ru закупки, склад, перевозки…

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».

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся концентрированно после завершения теоретического обучения по профессиональным модулям ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.01.01	ПК 1.1	Уметь 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.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики.
	ПК 1.2	Уметь 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)	
	ПК 1.3	Уметь оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов.	
	ПК 1.4	оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов.	
	ОК 01	Умение 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)	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
	ОК 02	Умение 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	
	ОК 03	Умение 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.	
	ОК 04	Умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
	ОК 05	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
	ОК 09	Умение 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.	
УП.05.01	ПК 5.1	– работает с заключенными договорами на поставку товаров и оказание услуг – классифицирует первичные отчетные документы, оценивать их соответствие требованиям законодательства российской федерации и условиям договора – ведет переговоры по устранению нарушений условий договоров – ведет деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета – составляет сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных о фактах хозяйственной деятельности организации, состояния рынка товаров и услуг – составляет, систематизировать и актуализировать базу поставщиков товаров и услуг – использует компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», оргтехнику –организовывает разгрузку и доставку товаров на места хранения –организовывает хранение тмц	Контроль выполнения практических заданий. Устный (или письменный) контроль теоретических знаний. Аттестация по практике. Дифференцированный зачет. Квалификационный экзамен.
	ПК 5.2	–создает условия для безопасного хранения и сохранности складируемых тмц –составляет базу складского учета	

		– вносит в базу складского учета данные на основании оформленных в установленном законодательством российской федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов – определяет качественное состояние поступающих на склад и хранящихся на складе тмц, их годности или негодности к использованию	
	ПК 5.3	– ведет учет остатков, хранящихся на складе тмц – ведет учет движения тмц – проверяет фактическое наличие тмц – списывает пришедшие в негодность хранящиеся ресурсы в соответствии с нормами – подготавливает к утилизации пришедшие в негодность или не требующие дальнейшего использования тмц – организовывает выдачу тмц в соответствии с нормами и регламентами, вносить соответствующие записи в систему учета – контролирует расходование и использование тмц – оформляет материальные отчеты, отражающие движение тмц – представляет в бухгалтерию организации материальные отчеты, отражающие движение тмц – проводит инвентаризацию тмц – составляет сводные учетные и отчетные документы о тмц, об их движении, использовании и состоянии	
	ОК 01	– умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определяет этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
	ОК 02	– умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
	ОК 03	– умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	

		– применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; – составляет различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	
	ОК 04	– умение организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
	ОК 05	– умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
	ОК 09	– умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.2
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 Производственная практика ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании)

ПП.04.01 Производственная практика ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

ПП.05.01 Производственная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:.....
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики.....
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП.....
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ...
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики.....
2.2. Структура производственной практики.....
2.3. Содержание производственной практики .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....
3.3. Общие требования к организации производственной практики.....
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП):

ПП.02.01 Производственная практика	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	МДК.02.01 Производственная логистика МДК.02.02 Распределительная логистика
ПП.03.01 Производственная практика	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания
ПП.04.01 Производственная практика	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	МДК.04.01 Основы планирования логистических операций МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем МДК.04.03 Цифровая экономика в логистике
ПП.05.01 Производственная практика	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	МДК.05.01 Выполнение работ по должности "Кладовщик"
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	МДК.02.01 Производственная логистика МДК.02.02 Распределительная логистика МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания МДК.04.01 Основы планирования логистических операций МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем МДК.04.03 Цифровая экономика в логистике

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.2	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
ПК 4.4	Применять цифровые технологии
ПК 4.5	Управлять данными и практически использовать их
ПК 5.1	Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей
ПК 5.2	Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей

ПК 5.3	Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности: «ВД 1 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении», «ВД 3 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании», «ВД 4 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций», «ВД 5 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	**Практический опыт:** -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; - идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте.
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	**Практический опыт:** - участия в организации процесса перевозки грузов; - оптимизации транспортных расходов; - участия в разработке элементов логистического сервиса; - участия в анализе элементов логистического сервиса. **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; - применять методы маркетинговых исследований; - определять экономические параметры логистического сервиса; - применять методы оценки качества логистического сервиса; - определять параметры качества логистического сервиса; - рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; - оценивать эффективность уровня логистического обслуживания

Планирование и оценка эффективности работы логистических систем	**Практический опыт:** - участия в планировании и организации логистических процессов; - расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; -выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования; логистических систем от плановых; - участие в контроле логистических операций, процессов, систем; **Умения:** - определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы; - определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы; - производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; - анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности; - осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; - интерпретировать результаты контрольных мероприятий; - разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов. - применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами; - анализировать, сравнивать и критически оценивать достоверность и надежность источников данных, информации и цифрового контента; - анализировать, интерпретировать и критически оценивать данные, информацию и цифровой контент; - определять потребности и отбирать необходимые цифровые инструменты для их решения; - понимать и учитывать культурное и поколенческое разнообразие в цифровой среде; - настраивать цифровые среды под личные потребности; - работать с программными средствами обработки информации; - рассчитывать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики и интерпретировать их результаты; - разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений с учетом цифровой трансформации экономики и специфики инфокоммуникаций;
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	**Практический опыт:** - организации и проведения подготовки складских помещений, складских площадок (далее - склад) и складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

	-проверки наличия сопроводительных документов, подтверждающих количество и соответствие нормативно-техническим документам поступающих на склад материальных ценностей; - организации разгрузки и размещения на складе для хранения материальных ценностей; - приема на склад, взвешивания, хранения и выдачи со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.; - проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам; - перемещения материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам; - руководства работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада; - организации выдачи и отгрузки материальных ценностей. - проведения инструктажа работников склада по требованиям охраны труда, пожарной безопасности, правилам хранения и сохранности складируемых материальных ценностей; - организации хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь; - составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов; - размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - обеспечения соблюдения требований к безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - учета наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведения отчетной документации по их движению; - внесения в систему складского учета данных о полученных, складируемых и выданных материальных ценностей; - участия в проведении инвентаризаций; - подготовки материальных отчетов по движению (приход, расход) материальных ценностей; - комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей; - подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса и об остатках, находящихся без движения. **Умения:** - устанавливать соответствие объемов и (или) площадей складских помещений и площадок требованиям нормативных технических документов к складированию и хранению материальных ценностей; - определять достаточность складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

	- устанавливать наличие сопроводительных документов (накладные и сертификаты соответствия) на поступающие на склад материальные ценности; - осуществлять визуальный и инструментальный контроль количества поступающих материальных ценностей; - планировать пространственное размещение складируемых материальных ценностей; - разрабатывать планы работ по разгрузке, размещению и отгрузке материальных ценностей; - определять порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ при разгрузке, размещении и отгрузке материальных ценностей; - осуществлять производственную коммуникацию по вопросам разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей; - составлять схемы размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - пользоваться техническими средствами контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей; - составлять и вести картотеку складского учета материальных ценностей; - применять специализированные программные средства, используемые для складского учета материальных ценностей; - анализировать данные складского учета материальных ценностей; - составлять и оформлять аналитические справки об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения - составлять и оформлять материальные отчеты о движении (приход, расход) материальных ценностей; - разрабатывать планы инвентаризации материальных ценностей.

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП

Код ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов ПП	Обоснование увеличения объема практики
ПП.05.01	ПК 05.01, ПК 05.02, ПК 05.03		Все темы по ПП.05.01	72	Выполнение работ по должности "Кладовщик"
ПДП.00			Все темы ПДП.00	144	Расширение практической подготовки
			Всего	216	-
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП -216 ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП.02.01	108	концентрированно	1/2
ПП.03.01	108	концентрированно	2/3
ПП.04.01	108	концентрированно	2/3
ПП.05.01	72	концентрированно	1/2
ПДП.00	144	концентрированно	2/4
Всего ПП	**540**	X	X

2.2 Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении				108
ПК 2.1.	МДК 02.01 Производственная логистика Раздел 1. Производственная логистика	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.	Тема 1.1. Основы охраны труда, техники безопасности.	8
		Произведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей.	Тема 1.2. Концептуальные положения работы с ТМЦ.	28
		Участия в оперативном планировании и управлении и материальными потоками в производстве.	Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства.	18
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**54**
ПК 2.2	МДК 02.02. Распределительная логистика Раздел 2. Распределительная логистика	Анализ поставщиков.	Тема 2.1. Методика выбора поставщика.	12
		Составление договора поставки.	Тема 2.2. Правила составления договора поставки.	12
		Анализ каналов распределения.	Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования.	12
		Анализ потребителей.	Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения.	12
		Проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.	Тема 2.5 Основные принципы работы с документами в распределении.	6

			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**54**
ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании				**108**
ПК 3.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Раздел 1. МДК 03.01 Транспортная логистика	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. Составить схему логистической структуры на предприятии.	Тема 1.1. Общая характеристика организации.	18
		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.	Тема 1.2. Общая характеристика транспортной деятельности организации.	18
		Составить маршрут движения. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию. Принять участие в организации процесса перевозки грузов.	Тема 1.3. Расчет основных показателей транспортной деятельности.	18
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	**54**
ПК 3.1., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Раздел 2. МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. Составить схему логистической структуры на предприятии.	Тема 1.1. Общая характеристика организации.	18
		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.	Тема 1.2. Общая характеристика транспортной деятельности организации.	18
		Составить маршрут движения. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию. Принять участие в организации процесса перевозки грузов.	Тема 1.3. Расчет основных показателей	18

			транспортной деятельности.	
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	54
ПП.04.01 Производственная практика ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем				**108**
ПК 4.1.	МДК 04. 01 Основы планирования логистических операций Раздел 1. Основы планирования логистических операций	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии. Составить схему логистической цепи на предприятии. Участие в планировании и организации логистических процессов. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии.	Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах	54
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	54
ПК 4.2, ПК 4.3	МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	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.	Тема 2.1 Показатели эффективности функционирования логистических систем	54
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**54**
ПП.05.01 Производственная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих				
ПК 5.1 ПК 5.2	МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кладовщик» Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности	1.Характеристика организационной структуры предприятия. Тип предприятия, класс, организационно-правовая форма; 2.Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка;	Тема 1.1 Характеристика организации, предприятия	6
		1.Ознакомление с квалификационной характеристикой кладовщика, программой и порядком проведения производственного обучения; 2. Изучение основных правил и инструкций по безопасности труда, их выполнение. Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма.	Тема 1.2 Организация складской деятельности	6

ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				**12**
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кладовщик» Раздел 2. Организация склада и контроль деятельности	1.Изучение требований по электробезопасности и пожарной безопасности	Тема 2.1 Требования по электробезопасности и пожарной безопасности.	6
		1.Изучение складского подъемно-транспортного оборудования. Классификация подъемно-транспортных машин.	Тема 2.2 Складское подъемно-транспортное оборудование	6
		1.Изучение оборудования для хранения материальных ценностей.	Тема 2.3 Оборудование для хранения материальных ценностей	6
		1.Анализ товарного ассортимента. АВС-анализ ассортимента на складе.	Тема 2.4 Товарный ассортимент и его анализ	6
		1. Изучение процедуры приема товаров на ответственное хранение; оптимизации поставок; разгрузки транспортных средств; пересчета поддонов.	Тема 2.5 Прием товаров на ответственное хранение	6
		1. Изучение технологии хранения товаров и методик подготовки товаров к выдаче.	Тема 2.6 Технологии хранения товаров. Методики подготовки товаров к выдаче	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2	**36**
ПК 5.2 ПК 5.3	МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кладовщик» Раздел 3 Программа «1С: Кладовщик»	1.Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	6
		1.Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	6
		1.Изучение порядка проведения инвентаризаций ТМЦ	Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	6
		1.Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии	Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3	**24**

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание	Объём, ак.ч.	Коды профессиональных компетенций
ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и		**108**	**х**
МДК 02.01 Производственная логистика		**54**	**х**
Тема 1.1. Основы охраны труда, техники безопасности.	**Содержание учебного материала:** Ознакомление студентов с программой производственной практики; Выдача задания по производственной практике, ознакомление с его содержанием; Основные требования, предъявляемые к производственной практике и оформлению ее результатов; Ознакомление с предприятием и его структурными подразделениями: режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка предприятия; Изучение правил и норм безопасности труда, требований безопасности к производственному процессу; Ознакомление с причинами травматизма и видами травм; Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	8	ПК 2.1.
Тема 1.2. Концептуальные положения работы с ТМЦ.	**Содержание учебного материала:** Произведение осмотра товарно-материальных ценностей; Изучение номенклатуры товарно-материальных ценностей (ТМЦ); Внесение в опись полное наименование ТМЦ (назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели).	28	ПК 2.1.
Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства.	**Содержание учебного материала:** Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.	18	ПК 2.1.
МДК.02.02 Распределительная логистика **Раздел 2. Распределительная логистика**		**54**	**х**
Тема 2.1. Методика выбора поставщика.	**Содержание учебного материала:** Изучение реестра поставщиков, посредников и перевозчиков; Анализ поставщиков и посредников (выявление сильных и слабых сторон). Проведение сравнительного анализа по критериям надежности, цены и качества предоставляемых услуг.	12	ПК 2.2.

	Поиск альтернативных вариантов сотрудничества.		
Тема 2.2. Правила составления договора поставки.	**Содержание учебного материала:** Изучение документооборота организации; Участие в составлении договора поставки.	12	ПК 2.2.
Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования.	**Содержание учебного материала:** Проведение анализа системы распределения товаров и этапов формирования системы распределения товаров.	12	ПК 2.2.
Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения.	**Содержание учебного материала:** Изучение общих принципов торговли. Ознакомление с клиентами компании. Выявление потенциальных потребителей.	12	ПК 2.2.
Тема 2.5 Основные принципы работы с документами в распределении.	**Содержание учебного материала:** Участие в составлении сопроводительной документации (поставка/отгрузка ТМЦ и др).	6	ПК 2.2.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x	x
ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании		**108**	**x**
МДК 03. 01 Транспортная логистика. Раздел 1. Транспортная логистика		**54**	**x**
Тема 1.1. Общая характеристика организации.	**Содержание учебного материала:** - ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности; - ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике; - ознакомление с основными положениями и нормативно-правовыми актами организации, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка; инструктаж; - составление схемы логистической структуры на предприятии.	18	ПК 3.1., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 1.2. Общая характеристика транспортной деятельности организации.	**Содержание учебного материала:** - ознакомление с графиком документооборота при организации доставки груза; - участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза; - изучение нормативно-инструктивный материал по организации транспортной	18	ПК 3.1., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

	деятельности; - участие в заполнении транспортной документации (ТТН -1, ТОРГ -12, Коносамент и т.п.).		
Тема 1.3. Расчет основных показателей транспортной деятельности.	**Содержание учебного материала:** - участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве	18	ПК 3.1., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания. Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания		**54**	**х**
Тема 2.1. Основные показатели сервисного обслуживания на предприятии.	**Содержание учебного материала:** - составление схемы сервисного обслуживания на предприятии; - изучение работы сервисов предприятия; - анализ системы сервисного обслуживания.	24	ПК 3.2., ПК 3.3., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 2.2. Расчет затрат на сервисное обслуживание.	**Содержание учебного материала:** - расчёт затраты на сервисное обслуживание; - оценка качества логистического сервиса на предприятии; - участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов.	30	ПК 3.2., ПК 3.3., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		х	х
ПП.04.01 Производственная практика ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций		108	х
МДК 04. 01 Основы планирования логистических процессов **Раздел 1. Основы планирования логистических процессов**		54	х
Тема 1.1. Основы планирования в **логистических системах**	**Содержание учебного материала:** ознакомиться с основными положениями и нормативно-правовыми актами организации, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомиться и расписаться в инструктажах. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности.	6	ПК 4.1.
	Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии.	6	
	Составить схему логистической цепи на предприятии.	6	
	Участие в планировании и организации логистических процессов.	6	
	Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии.	12	

	Участие в планировании конкретной логистической системы.	12	
	Участие в планировании логистических операций.	6	
МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем **Раздел 2. Оценка эффективности и контроль**		**54**	**х**
Тема 2.1 Показатели эффективности функционирования логистических систем	Считать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи.	6	ПК 4.2., ПК 4.3.
	Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи.	6	
	Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи.	6	
	Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов.	6	
	Принять участие в оценке показателей эффективности функционирования логистических систем.	6	
	Принять участие в контроле показателей эффективности функционирования логистических систем.	6	
	Принять участие в оценке показателей эффективности функционирования логистических систем.	6	
	Принять участие в составлении основных показателей эффективности функционирования логистических систем.	6	
	Принять участие в составлении рекомендаций функционирования логистических систем.	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		х	х
ПП.05.01 Производственная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих		**72**	**х**
МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик **Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности**		12	х
Тема 1.1 Характеристика организации, предприятия	**Содержание учебного материала:** Полное наименование организации, юридический адрес, год основания, организационно-правовую форму, основные виды деятельности, миссия и цели компании. Распределение обязанностей и полномочий внутри компании. Иерархия организации, функции основных подразделений, взаимосвязи между отделами. Основной вид услуг или товаров, которые	6	ПК 5.1

	предлагает компания.		
Тема 1.2 Организация складской деятельности	**Содержание учебного материала:** Контроль соблюдения и исполнения условий договоров поставки товаров или предоставления услуги Контроль соблюдения условий предоставления первичной документации Приемка поставляемых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами	6	ПК 5.2
Раздел 2. Складской учет и делопроизводство		36	х
Тема 2.1 Требования по электробезопасности и пожарной безопасности.	**Содержание учебного материала:** Создание условий для безопасного хранения и сохранности складируемых ТМЦ	6	ПК 5.2
Тема 2.2 Складское подъемно-транспортное оборудование	**Содержание учебного материала:** Вилочные погрузчики. Электропогрузчики. Роклы. Узкопроходники. Гидравлические штабелеры. Электроштабелеры. Ричтраки. Подборщики заказов, сборщики, комплектовщики.	6	ПК 5.1
Тема 2.3 Оборудование для хранения материальных ценностей	**Содержание учебного материала:** Стеллажи. Металлические шкафы. Поддоны. Конвейерные системы. Грузоподъёмные механизмы. Тележки. Оборудование для упаковки и маркировки. Оборудование, обеспечивающее необходимый режим хранения. Весоизмерительное оборудование. Фасовочные линии.	6	ПК 5.2
Тема 2.4 Товарный ассортимент и его анализ	**Содержание учебного материала:** Определение качественного состояния поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию	6	ПК 5.3
Тема 2.5 Прием товаров на ответственное хранение	**Содержание учебного материала:** Организация разгрузки и доставки товаров на места хранения Организация хранения ТМЦ	6	ПК 5.1 ПК 5.2
Тема 2.6 Технологии хранения товаров. Методики подготовки товаров к выдаче	**Содержание учебного материала:** Организация выдачи ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учета Контроль расходования и использования ТМЦ	6	ПК 5.3
Раздел 3 Программа «1С: Кладовщик»		24	х

Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Оформление принятых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами первичной отчетной документации Оформление отчетных документов в соответствии с требованиями для контрагентов и подразделений бухгалтерского учета	6	ПК 5.3
Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	**Содержание учебного материала:** Составление базы складского учета Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	6	ПК 5.3
Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Проведение инвентаризаций ТМЦ Проверка фактического наличия ТМЦ Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами Подготовка к утилизации пришедших в негодность или не требующих дальнейшего использования ТМЦ	6	ПК 5.2
Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	**Содержание учебного материала:** Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии	6	ПК 5.3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x	x
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)		144	x
Организационное занятие	Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности; Отчетная документация (приложения к отчету) - организационная структура предприятия.	6	
Раздел 1. Выполнение обязанностей специалиста		120	x
Тема 1.1. Планирование и организация логистических	Оценкаорганизации действующих логистических процессов в организациях (подразделениях)	2	

процессов в организациях (подразделениях).	Оценка эффективности действующих логистических процессов в организациях (подразделениях)	2	
	Рекомендации по повышению эффективности действующих логистических процессов в организациях (подразделениях)	2	
	Планирование логистических процессов в организациях (подразделениях)	2	
Тема 1.2. Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов.	Обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев	2	
	Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов	2	
	Планирование потребностей логистической системы и её отдельных элементов	2	
Тема 1.3. Расчет основных параметров логистической системы.	Определение критериев выбора поставщика, перевозчика в конкретных условиях	2	
	Выбор типа посредника в конкретных условиях	2	
Тема 1.4. Анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	Анализ рациональности выбора метода расчёта потребностей материальных запасов	1	
	Оценка точности расчёта потребностей в материальных запасах	2	
	Совершенствование системы управления запасами	1	
	Оценка качества проектирования логистической системы управления запасами и распределительных каналов	2	
Тема 1.5. Оперативное планирование материальных потоков на производстве	Выбор метода оперативного планирования материальных потоков на производстве	1	
	Применение методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях	2	
	Оценка качества оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях	1	
Тема 1.6. Оформление различных логистических операций в снабжении и сбыте,	Анализ планирования схемы организации работы с документами.	2	
	Выбор системы ведения компьютерного учета логистических операций.	2	
	Оформление документов в процессе заказа ТМЦ.	2	

складировании, транспортировке, производстве, порядок их документационного оформления и контроля	Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике. Транспортные документы.	2	
	Оформление документов в процессе размещения и хранения.	2	
Тема 1.7. Логистические процессы в закупках, производстве и распределении.	рассмотрение основных функций управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;	1	
	изучение применяемых методов нормирования товарных запасов;	1	
	проведение проверки соответствия фактического наличия запасов товаров с данными учетных документов;	2	
	произведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесение в опись их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей;	2	
	проведение проверки наличия документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.	2	
Тема 1.8. Организация работы склада и его элементов.	изучение организации складских работ;	2	
	рассмотрение зонирования складских помещений;	2	
	оценка рациональности размещения товаров на складе;	2	
	участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров.	2	
Тема 1.9. Оптимизация внутрипроизводственных процессов.	участие в оперативном планировании материальными потоками в производстве;	2	
	организация управления материальными потоками в производстве.	4	
Тема 1.10. Организация процесса транспортировки.	участие в выборе вида транспортного средства;	2	
	разработка смет транспортных расходов;	2	
	разработка маршрутов следования;	2	

	организация терминальных перевозок.	2	
Тема 1.11. Оптимизация транспортных расходов.	поиск путей оптимизации транспортных расходов;		
	оценка эффективности оптимизации транспортных расходов.	4	
Тема 1.12. Логистический подход к управлению материальными потоками.	изучение материального потока организации (подразделения)	2	
	изучение и оценка логистических операций в рамках материального потока	2	
	оценка движения ресурсов организации при осуществлении управления материальными потоками	4	
Тема 1.13. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений).	определение путей оптимизации ресурсов организации (подразделений)	10	
Тема 1.14. Управление инвестиционными ресурсами в логистике.	определение масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем	4	
	выбор наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов	4	
Тема 1.15. Контроль функционирования логистических систем и операций	Изучение методов контроля функционирования логистических систем и операций	2	
	выявление отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов	2	
	оценка координации и контроля логистических операций, процессов, систем;	4	
Тема 1.16. Оценка эффективности функционирования логистических систем и операций	Определение показателей оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	2	
	оценка эффективности логистических операций, процессов, систем;	4	
	выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов;	4	
Раздел 2. Выполнение работ, связанных с подготовкой к дипломной работе		6	x
Тема 2.1 Сбор информации для выполнения дипломной работы	Сбор материалов для разделов дипломного проекта/дипломной работы	6	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - систематизированный материал по		

	практической части дипломной работы		
Раздел 3. Обработка и систематизация материалов практики		12	
Тема 3.1. Обобщение материалов, собранных в период практики	Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики.	6	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - оформленная пояснительная записка (с приложениями)		
Тема 3.2. Подготовка отчета по практике	Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика, аттестационный лист)	6	
	Отчетная документация (приложения к отчету) собранный отчет по практике		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		x	x

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Оснащенные базы практики (мастерская(ие) и зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

Производственная практика реализуется в профильных организациях, обеспечивающих деятельность студентов в профессиональной области.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному программой профессионального модуля, с использованием современных технологий, оборудования и материалов – специализированным программным обеспечением (1С: Склад, MS Office), наборами первичной документации (накладные, акты, счета-фактуры), макетами стеллажных систем и средствами маркировки грузов, обеспечивающим выполнение всех видов работ по профессиональному модулю

При реализации программы производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Григорьев, М.Н., Ткач, В.В., Уваров, С.А. 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, 2025. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL https://urait.ru/bcode/562398

2. Левкин Г.Г., Куршакова Н.Б.:Распределительная логистика, учебник для СПО –Научная школа: Омский государственный университет путей сообщения (г. Омск), 2025 –268 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL https://urait.ru/bcode/569312

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

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, 2023. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513677.

5. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520110

6. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512133.

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

3.3 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики, студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Производственная практика реализуются в форме практической подготовки и проводится концентрированно после завершения теоретического обучения по профессиональным модулям ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении, ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании, ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций, ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, а также прохождения учебных практик УП.01.01, УП.05.01.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП.02.01 ПДП.00	ПК 2.1	Знает основы охраны труда и технику безопасности при работе на производстве; Осуществляет осмотр товарно-материальных ценностей; Разбирается в номенклатуре товарно-материальных ценностей (ТМЦ); Проверяет опись полного наименования ТМЦ: - определяет назначение, - вносит инвентарные номера - записывает основные технические или эксплуатационные показатели. Обеспечивает оперативное планирование и управление материальными потоками в производстве.	Оценка результатов дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики
	ПК 2.2	Анализирует поставщиков, посредников и перевозчиков; Выявляет сильные и слабые стороны поставщиков и посредников; Анализирует качество предоставляемых услуг поставщиками по критериям надежности, цены и качества; Осуществляет поиск альтернативных вариантов сотрудничества; Разрабатывает документацию организации, разбирается в документообороте; Составляет договор поставки; Проектирует систему распределения товаров и этапов формирования системы распределения товаров; Выявляет потенциальных потребителей; Составляет сопроводительную документацию поставок, отгрузки товара и пр.	
	ОК 01	Описывает характеристику изучаемых объектов и их взаимосвязь	Экспертная оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Оценка руководителя практики в отзыве и
	ОК 02	Умеет использовать справочники, учебники, компьютерные приложения и сайты для поиска и проверки требуемой	

		информации	характеристике Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество. Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п. Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.
	ОК 03	Владеет профессиональной терминологией и умеет применять современную научную терминологию	
	ОК 04	Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности	
	ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; Знает правила оформления документов	
	ОК 09	Кратко обосновывает и объясняет свои действия	
ПП.03.01	ПК 3.1	Рассчитывает стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определяет оптимальные маршруты перевозок.	
	ПК 3.2	Осуществляет выбор транспортного средства; заполняет транспортные документы, в т.ч. на английском языке; осуществляет оптимизацию транспортных расходов; применяет методы маркетинговых исследований; определяет экономические параметры логистического сервиса.	
	ПК 3.3	Применяет методы оценки качества логистического сервиса; определяет параметры качества логистического сервиса.	
	ОК 01	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).	
	ОК 02	Определяет задачи для поиска информации, 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.	
	ОК 03	Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную	

		терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования; умеет презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определяет источники достоверной правовой информации; составляет различные правовые документы; находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует; оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.	
	ОК 04	Умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	
	ОК 05	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
	ОК 09	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) и 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.	
ПП.04.01	ПК 4.1	определение потребностей логистической системы в ресурсах; планирование деятельности элементов логистической системы	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики.
	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	
	ПК 4.3	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	
	ОК 01	Умение 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)	Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.

	ОК 02	Умение 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	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
	ОК 03	Умение 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.	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
	ОК 04	Умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Презентация.
	ОК 05	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
	ОК 09	Умение 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.	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ПП.05.01	ПК 5.1	- работает с заключенными договорами на поставку товаров и оказание услуг - классифицирует первичные отчетные документы,	Контроль выполнения практических

		оценивать их соответствие требованиям законодательства российской федерации и условиям договора - ведет переговоры по устранению нарушений условий договоров - ведет деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета - составляет сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных о фактах хозяйственной деятельности организации, состояния рынка товаров и услуг - составляет, систематизировать и актуализировать базу поставщиков товаров и услуг - использует компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», оргтехнику - организовывает разгрузку и доставку товаров на места хранения - организовывает хранение тмц	заданий. Устный (или письменный) контроль теоретических знаний. Аттестация по практике. Дифференцированный зачет. Квалификационный экзамен.
	ПК 5.2	- создает условия для безопасного хранения и сохранности складируемых тмц - составляет базу складского учета - вносит в базу складского учета данные на основании оформленных в установленном законодательством российской федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов - определяет качественное состояние поступающих на склад и хранящихся на складе тмц, их годности или негодности к использованию	
	ПК 5.3	- ведет учет остатков, хранящихся на складе тмц - ведет учет движения тмц - проверяет фактическое наличие тмц - списывает пришедшие в негодность хранящиеся ресурсы в соответствии с нормами - подготавливает к утилизации пришедшие в негодность или не требующие дальнейшего использования тмц - организовывает выдачу тмц в соответствии с нормами и регламентами, вносить соответствующие записи в систему учета - контролирует расходование и использование тмц - оформляет материальные отчеты, отражающие движение тмц - представляет в бухгалтерию организации материальные отчеты, отражающие движение тмц - проводит инвентаризацию тмц -составляет сводные учетные и отчетные документы о тмц, об их движении, использовании и состоянии	
	ОК 01	- умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

		- определяет этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составляет план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывает составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
	ОК 02	- умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; - структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использует современное программное обеспечение; - использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
	ОК 03	- умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; - презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; - составляет различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
	ОК 04	- умение организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение Практическая работа Презентация
	ОК 05	- умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
	ОК 09	- умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные	Экспертное наблюдение Практическая

		и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ПДП.00	ПК 1.1	заполнение документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки и оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики.
	ПК 1.2	зонирование складских помещений, рационального размещение товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	
	ПК 1.3	заполнение 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	управление логистическими процессами в закупках	
	ПК 2.1	участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
	ПК 2.2	участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
	ПК 3.1	участие в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов	
	ПК 3.2	участие в разработке элементов логистического сервиса	
	ПК 3.3	участие в анализе элементов логистического сервиса	
	ПК 4.1	участие в планировании и организации логистических процессов	
	ПК 4.2	расчет основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых	
	ПК 4.3	участие в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых	
	ОК 01	умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; умение определять этапы решения задачи; выявлять и	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка

		эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; умение составлять план действия; определять необходимые ресурсы; умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; умение реализовывать составленный план; умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	выполнения заданий) в ходе проведения преддипломной практики.
	ОК 02	умение определять задачи для поиска информации; умение определять необходимые источники информации; умение планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; умение выделять наиболее значимое в перечне информации; умение оценивать практическую значимость результатов поиска; умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
	ОК 03	умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. умение применять современную научную профессиональную терминологию; умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	
	ОК 04	умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
	ОК 05	умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
	ОК 06	умение описывать значимость своей специальности	
	ОК 07	умение соблюдать нормы экологической безопасности; умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
	ОК 08	умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; умение применять рациональные приемы	

		двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	
	ОК 09	умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

«СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ».....

«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....

«СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....

«СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» .....

«СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ».....

«СГ.06 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА» .....

«ОП.01 МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ»……..

«ОП.02 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ» .....

«ОП.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ».....

«ОП.04 СТАТИСТИКА» …….

«ОП.05 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»…….

«ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»…….

«ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ»……

«ОП.08 ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»……..

«ОП.09 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»…….…….

«ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ»……..

«ОП.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«СГ.01 История России»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоёмкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины «СГ.01 История России»

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины СГ.01 История России: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просвещенческую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов.

Дисциплина СГ.01 История России включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК	Наименование компетенции
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 правовой и 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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

– формат оформления результатов поиска информации;

– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
– содержание актуальной нормативно-правовой документации;
– современную научную и профессиональную терминологию;

уметь:

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
– 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;
– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
– применять современную научную профессиональную терминологию;
– оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план;
– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
– проявлять гражданско-патриотическую позицию;
– демонстрировать осознанное поведение;
– описывать значимость своей специальность.

1.3.Обоснование часов вариативной части дисциплины

Вариативная часть дисциплины 10 часов, способствует углублению общих компетенций.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	52
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	44
практические занятия	8
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**56**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку /кол-во ч	Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует компонент программы
	1	**2**	**3**	**4**
	Раздел 1. Россия от Средневековья до Новейшего времени		**14**	
1/2	Тема 1.1.Россия – священная наша держава.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		История гимна и флага России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремлённость в будущее.	2	
2/4	Тема 1.2. От Руси до России: выбор пути, обретение независимости и становление единого государства.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Экспансия католичества против православия. Русь и Орда. Агрессия Запада: Невская битва и Ледовое побоище. Александр Невский – выбор пути. Собирание русских земель вокруг Москвы. Обретение независимости Руси от Орды. Иван IV – Россия становится царством.	2	
3/6	Тема 1.3. Смута и её преодоление.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Земские соборы – народное представительство и волеизъявление. Причины, ход и последствия Смутного времени. 4 ноября – смысл Дня народного единства, как объединения народов России против внутреннего раскола и иностранной интервенции. Зарождение гражданского и патриотического самосознания в ходе народного ополчения.	2	
4/8		**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02.,

	Тема 1.4. Восстановление единства русского народа: объединение Великой и Малой Руси.	Угнетение православных русских людей в составе Литвы, Польши, Речи Посполитой. Борьба запорожских казаков под руководством Богдана Хмельницкого за православную веру и единство с Россией. Спасение Малороссии Великой Россией: Земский собор 1653 г., Переяславская Рада 1654 г., Русско-польская война 1654-1667 гг.	2	ОК 04., ОК 05., ОК 06.
5/10	Тема 1.5. Пётр Великий. Строитель великой империи.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Консолидация Петром I внутренних сил России с целью её выхода на широкую мировую арену. Внутренние реформы для развития производительных сил страны и укрепления военной безопасности. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	2	
6/12	Тема 1.6. Екатерина II: продолжатель великих дел Петра I.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), освоение Новороссии, разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире.	2	
7/14	Тема 1.7. От победы над Наполеоном до Крымской войны.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Реформы Александра I. Роль России в спасении Европы от экспансии наполеоновской Франции. Истоки патриотизма народов страны. Расширение границ и статуса великой державы в первой половине XIX века. Движение декабристов и развитие общественной мысли. «Восточный вопрос». Крымская война. Великие реформы Александра II. Значение отмены крепостного права. Итоги и следствия реформ 1860-1870-х гг. Александр III. Причины контрреформ, их основные направления и последствия.	2	
	Раздел 2. Россия-СССР в XX веке		**12**	
8/16	Тема 2.1. Гибель империи.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Русская революция 1905-1907 гг. – начало либерального эксперимента над исторической Россией. Первая мировая война и её уроки: герои сражений и мобилизация страны. От Февраля к Октябрю 1917 года: как свергали царя, но сломали государство. Гражданская война: крах идеи мировой революции, но возрождение инстинкта национального самосохранения.	2	

9/18	Тема 2.2. От великих потрясений к Великой Победе.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Выбор пути развития: восстановления цивилизационного пространства России в виде СССР. Перекосы «коренизации» в союзных республиках. Антирелигиозная кампания. Историческое значение индустриализации. Коллективизация и её последствия. Поворот в сторону преемственности от дореволюционной России, подъём патриотизма и его выражение в Великой Отечественной войне.	2	
10/20	Тема 2.3. «Вставай, страна огромная».	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Причины и предпосылки Великой Отечественной войны как составной части Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъём народа. Актуальные уроки: понятие единства фронта и тыла. Защитники Родины и предатели-отщепенцы. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа. Истоки подвига народов СССР и достижения ими Великой Победы.	2	
11/22		**Практическая работа № 1.** Ленинградская блокада.	2	
12/24	Тема 2.4. В буднях великих строек.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Геополитические результаты победы в Великой Отечественной войне. Возрождение разрушенной экономики, культура и общество СССР после войны. Ликвидация СССР ядерной монополии США и жизнь в условиях навязанной Западом холодной войны. НАТО и Варшавский договор. СССР - лидер борьбы за освобождение стран Азии, Африки и Латинской Америки от колониальной и неоколониальной зависимости. Этапы экономического развития в 1950-1970-х гг.: значение достижений в науке, промышленности и сельском хозяйстве для современной Российской Федерации.	2	
13/26	Тема 2.5. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Причины «перестройки»: роль объективных и субъективных факторов в её ходе и итогах. Поддержка Западом сепаратизма и радикального национализма: распад СССР – величайшая геополитическая катастрофа.	2	
	Раздел 3. Российская Федерация в конце XX – начале XXI века		**26/6**	

14/28	Тема 3.1. Формирование новой российской государственности в 1991–1999 гг.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06, ОК 09.
		Становления новой российской государственности, сложность и противоречивость данного исторического периода в контексте общей истории нашей страны и мировой истории. Правовые основы новой российской государственности. Политические и социально-экономические изменения, связанные с деятельностью Б.Н. Ельцина. Этапы становления современного российского государства. Октябрьские события 1993 года. Особенности формирования партийно-политической системы России в условиях демократической формы правления.	2	
15/30	Тема 3.2. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в новом тысячелетии.	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06, ОК 09.
		Укрепление вертикали власти. В.В. Путин. Федеральные округа. Конституционная реформа. Дополнения и изменения в Уголовном кодексе. Развитие судебной системы.	2	
16/32		**Практическая работа № 2.** Политические партии современной России.	2	
х		**Самостоятельная работа № 1.** Подготовка презентаций по темам: «Конституция 1993 года. Принципы функционирования», «Основные политические партии и общественные движения современной России».	2	
17/34	Тема 3.3. Социально-экономическое развитие РФ в 1990-е гг.	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 05., ОК 06.
		«Шоковая терапия» как способ перехода к рыночной экономике. Реформы Е.Т. Гайдара. Экономический курс В.С. Черномырдина. Финансово-экономический кризис 1998 года и преодоление его последствий.	2	
18/36		**Практическая работа № 3.** Социально-экономическое развитие России в 1990-е гг.	2	
19/38	Тема 3.4. Развитие экономики в начале XXI века.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03, ОК 05., ОК 06.
		Национальные проекты. Шанхайская организация сотрудничества: экономическое сотрудничество, энергетическое партнёрство. Рост ВВП. Государственная поддержка в области аграрной политики.	2	
20/40		**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02.,

	Тема 3.5. Кризис государственности на Северном Кавказе и его преодоление.	Региональные проблемы Кавказа. Осетино-ингушский конфликт. Первая чеченская война. Ичкерия. Вторая чеченская война. Проблемы восстановления Чечни. Радикальный исламизм и терроризм.	2	ОК 05., ОК 06.
21/42	Тема 3.6. Основные направления внешней политики.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ОК 06.
		Россия и новые независимые государства на постсоветском пространстве. Договор о коллективной безопасности. Содружество независимых государств (СНГ). Таможенный союз (ТС). ЕврАзЭС. БРИКС. Россия и страны Запада.	2	
22/44	Тема 3.7. Нарастание кризиса и национальное самоопределение в Крыму.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Украина перед геополитическим выбором. Нарастание кризиса. Отстранение Президента Украины В.Ф. Януковича от должности. Референдум о национальном самоопределении в Крыму и образование Крымского федерального округа Российской Федерации. Социально-экономическое развитие Крыма в составе РФ.	2	
23/46	Тема 3.8. Основные тенденции и явления в культуре на рубеже XX – XXI вв.	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
		Особенности развития культуры России на рубеже XX – XXI вв. Государственная поддержка отечественной культуры, сохранение традиционных нравственных ценностей. Восстановление системы кинопроката; лидеры театральной жизни; культура на телевидении и радио. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».	2	
24/48		**Практическая работа № 4.** Образование и наука в современной России.	2	
x		**Самостоятельная работа № 2.** Подготовка презентаций по темам: «Российский кинематограф на рубеже XX-XXI вв.», «Музыкальная культура России на рубеже XX-XXI вв.», «Театральная жизнь России на рубеже XX-XXI вв.».	2	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06.
25/50	Тема 3.9.Слава русского оружия.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
		Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в	2	

		истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский, Александровский, Обуховский и др. заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.		
26/52	Тема 3.10. Россия сегодня.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
		Высокие технологии. Достижения в области искусственного интеллекта. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Транспорт. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков. Развитие цифровых технологий. Роль гражданственности и патриотической позиции молодёжи в достижении Россией полного суверенитета в экономике, культуре, науке. Значение истории для современного гражданина Российской Федерации.	2	
	Итого за 1 семестр		**52**	
	Самостоятельная работа студентов		**4**	
	Всего		**56**	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащённый в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. Ч. 2 / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 8-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 400 с. – ISBN 978-5-0054-0469-5. – Текст: непосредственный.
2. Артемов, В.В. История учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 20-е изд., испр. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 448 с. – ISBN 978-5-4468-2871-5. – Текст: непосредственный.
3. 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.
4. История Отечества: С древнейших времен до наших дней: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 19-е изд. испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. - 384 с.
5. История: Учебное пособие / Самыгин П.С., Самыгин С.И., Шевелев В.Н., Шевелева Е.В. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. – 528 с.: 60x90 1/16. – (Среднее профессиональное образование) ISBN 978-5-16-004507-8
6. Соловьев, К.А. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К.А. Соловьев [и др.]; под редакцией К.А. Соловьева. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 241 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15877-9. – Текст: непосредственный.
7. Бугров, К.Д. История России: учебное пособие для СПО / К.Д. Бугров, С.В. Соколов. – 3-е изд. – Саратов: Профобразование, 2024. – 125 с. – ISBN 978-5-4488-1105-0. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/139542.
8. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин ; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 107 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/540370.
9. 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. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12892-5. – Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/496927.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Карпачев, С.П. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.П. Карпачев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 248 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08753-6. – Текст: непосредственный.
2. Касьянов, В.В. История : учебное пособие / В.В. Касьянов, П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 550 с. –

(Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1086532. – ISBN 978-5-16-016200-3. - Текст : электронный.

3. Кириллов, В.В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 596 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19455-5. – Текст : непосредственный.

4. Кислицын, С.А., История (с учетом новой Концепции преподавания истории России) : учебник / С.А. Кислицын, С.И. Самыгин, П.С. Самыгин. – Москва: КноРус, 2024. – 335 с. – ISBN 978-5-406-12188-7. – Текст: непосредственный.

5. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/539174.

6. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А.Н. Павлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 122 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17068-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/532336.

7. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 436 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15987-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/536636.

8. Тропов, И.А. История / И.А. Тропов. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2024. – 472 с. – ISBN 978-5-507-47383-0. – Текст : непосредственный.

19. Фирсов, С.Л. История России : учебник для среднего профессионального образования / С.Л. Фирсов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 380 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08721-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/540360.

Интернет-ресурсы:

1. www.wikipedia.org (сайт Общедоступной мультиязычной универсальной интернет-энциклопедии).
2. www.bibliotekar.ru (электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре).
3. www.history.tom.ru (История России от князей до Президента).
4. www.statehistory.ru (История государства).
5. www.infoliolib.info (Университетская электронная библиотека).
6. www.ec-dejavu.ru (Энциклопедия культур).
7. www.rodina.rg.ru (Родина: российский исторический журнал).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля
ОК 01.	Решает задачи профессиональной деятельности.	Тестирование, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, ситуационные задачи, устный и письменный опросы, дифференцированный зачёт
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Умеет взаимодействовать и работать в команде.	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 06.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 09.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности: совершенствование навыков и умений иноязычной коммуникации как инструмента решения профессиональных задач и осуществления продуктивного межкультурного общения.

Дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) ПК 1.3., ПК 3.3. и общими (ОК) компетенциями ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.:

Коды компетенций	Наименование компетенции
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- систему документооборота на складе;
- порядок составления складской документации;
- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
- показатели, оценивающие качество логистического сервиса;
- уровни и параметры качества логистического сервиса;
- факторы качества сервисного обслуживания;
- 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;
- 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;

уметь:
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов;
- контролировать правильность составления складских документов;
- применять методы оценки качества логистического сервиса;
- рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;
- оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- 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;
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- 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.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины:

Объем вариативной части не предусмотрен учебным планом.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	100
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практические занятия	90
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**100**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала	Объем акад.ч/ в т.ч. в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует компонент программы
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности			**66/58**	
х	Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли	**Содержание**	**10/10**	х
1/2		**Практическая работа № 1.** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
2/4		**Практическая работа № 2.** Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2/2	ОК 04., ОК 09.
3/6		**Практическая работа № 3.** Россия в современном мире.	2/2	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
4/8		**Практическая работа № 4.** Типы экономика (плановая, рыночная и смешанная).	2/2	ОК 02., ОК 04., ОК 05.
5/10		**Практическая работа № 5.** Микро и макроэкономика.	2/2	ОК 02., ОК 05.
х	Тема 1.2. Роль образования в современном мире	**Содержание**	**14/10**	х
6/12		**Практическая работа № 6.** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
7/14		**Практическая работа № 7.** Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2/2	ОК 04., ОК 09.
8/16		**Практическая работа № 8.** Система образования в России.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
9/18		**Практическая работа № 9.** Система образования в стране изучаемого языка.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
10/20		**Практическая работа № 10.** Роль образования в моей жизни.	2/2	ОК 02., ОК 05.
х		**Самостоятельная работа**	**4**	
х		Подготовка презентации «Почему я выбрал данную специальность».	4	ОК 02., ОК 09.
х	Тема 1.3.	**Содержание**	**14/14**	
11/22		**Практическая работа № 11.**	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.

	Значение иностранного языка в освоении профессии	Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.		
12/24		**Практическая работа № 12.** Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2/2	ОК 04., ОК 09.
13/26		**Практическая работа № 13.** Я и моя профессия.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
14/28		**Практическая работа № 14.** Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
15/30		**Практическая работа № 15.** Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
16/32		**Практическая работа № 16.** Преимущества выбранной профессии.	2/2	ОК 02., ОК 05., ОК 09.
17/34		**Практическая работа № 17.** Рабочие обязанности.	2/2	ОК 02., ОК 05., ОК 09.
х		**Итого за 1 семестр**	**38**	
х	Тема 1.4. Основы делового общения	**Содержание**	**10/10**	
18/36		**Практическая работа № 18.** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
19/38		**Практическая работа № 19.** Чтение и перевод деловых писем. Составление деловых писем.	2/2	ОК 05., ОК 09.
20/40		**Практическая работа № 20.** Основы делового общения на иностранном языке. Чтение и перевод диалогов.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
21/42		**Практическая работа № 21.** Правила ведения разговоров по телефону.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
22/44		**Практическая работа № 22.** Составление диалогов «Звонок в компанию».	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х	Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	**Содержание**	**14/10**	
23/46		**Практическая работа № 23.** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
24/48		**Практическая работа № 24.** Трудоустройство и карьера.	2/2	ОК 02., ОК 05., ОК 09.
25/50		**Практическая работа № 25.** Интервью и собеседование.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
26/52		**Практическая работа № 26.** Составление резюме.	2/2	ОК 02., ОК 05., ОК 09.

27/54		**Практическая работа № 27.** Собеседование с работодателем в кадровом агентстве.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х		**Самостоятельная работа**	**4**	
х		Подготовка презентации: «Мое будущее рабочее место».	4	ОК 02., ОК 05., ОК 09.
Х	**Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир**		**8/8**	
х	Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	**Содержание**	**8/8**	
28/56		**Практическая работа № 28.** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
29/58		**Практическая работа № 29.** Великие умы человечества и их изобретения.	2/2	ОК 02., ОК 04., ОК 09.
30/60		**Практическая работа № 30.** Отраслевые выставки.	2/2	ОК 04., ОК 09.
31/62		**Практическая работа № 31.** Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Х	**Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена**		**2/2**	
х	Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	**Содержание**	**2/2**	
32/64		**Практическая работа № 32.** Знакомство с чемпионатом «Профессионалы».	2/2	ОК 04., ОК 05.
х		**Итого за 2 семестр**	**34**	
Х	**Раздел 4. Профессиональное содержание**		**28**	
х	Тема 4.1. Логистика и ее виды	**Содержание**	**8/6**	
33/66		**Практическая работа № 33.** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
34/68		**Практическая работа № 34.** Чтение и перевод текстов по тематике логистики. Логистические компании.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
35/70		**Практическая работа № 35.** Поставки. Изучение профессиональной лексики.	2/2	ОК 05., ОК 09. ПК 3.3.
х		**Самостоятельная работа**	**2**	
х		Подготовка презентации «Logistics companies».	2	ОК 02., ОК 05., ОК 09., ПК 3.3.
х	Тема 4.2. Документация в логистике	**Содержание**	**6/6**	
36/72		**Практическая работа № 36.**	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.3.

		Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения.		
37/74		**Практическая работа № 37.** Заполнение логистических документов на иностранном языке.	2/2	ОК 05., ОК 09., ПК 1.3.
38/76		**Практическая работа № 38.** Выполнение заказа.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.3.
х	Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда	**Содержание**	**6/6**	
39/78		**Практическая работа № 39.** Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Техника безопасности и охрана труда».	2/2	ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
40/80		**Практическая работа № 40.** Работа с документацией по технике безопасности.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.3.
41/82		**Практическая работа № 41.** Дискуссия «Safety first. Безопасность превыше всего».	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х	Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	**Содержание**	**4/4**	
42/84		**Практическая работа № 42.** Встреча партнеров в компании. Переговоры.	2/2	ОК 04., ОК 05.
43/86		**Практическая работа № 43.** Работа с претензиями клиентов.	2/2	ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 3.3.
х	Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	**Содержание**	**4/4**	
х		Streamline, automation, bottleneck, work station, point of use, assembly line, material flow, track and trace.		
44/88		**Практическая работа № 44.** Моё развитие в профессиональной области.	2/2	ОК 02., ОК 05., ОК 09.
45/90		**Практическая работа № 45.** Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности. Дифференцированный зачет.	2/2	ОК 02., ОК 05., ОК 09.
х		**Итого за 3 семестр**	**28**	
х		**Всего**	**100**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык. Основы разговорной практики. + Электронное приложение: учебник для СПО / Ю.Б. Кузьменкова, А.П. Кузьменков. – Санкт-Петербург: Лань, 2024. – 184 с. – ISBN 978-5-8114-7946-7.

2. Марданшина, Р.М. Английский язык для студентов экономического профиля. English for Economics: учебное пособие для СПО / Р.М. Марданшина. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2024. – 100 с. – ISBN 978-5-8114-8058-6.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гуреев, В.А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.А. Гуреев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17134-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/564988 (дата обращения: 03.02.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Куряева, Р.И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р.И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 497 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16553-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/568527 (дата обращения: 03.02.2026).

2. Байдикова, Н.Л. Английский язык для технических направлений (B1–B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.Л. Байдикова, Е.С. Давиденко. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 171 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10078-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/541399 (дата обращения: 03.02.2026).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенции)	Формы контроля
ПК 1.3.	осуществляет документационное сопровождение складских операций, владеет правилами построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Устный опрос, контрольная работа, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
ПК 3.3.	оценивает качество логистического сервиса	
ОК 02.	использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04.	эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	
ОК 05.	осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09.	пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.3
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности является формирование знаний, умений и навыков, необходимых для обеспечения безопасности человека в различных условиях жизнедеятельности, а также для минимизации негативного воздействия опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера.

Дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

– актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

– порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности;

– психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте;

– нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

– основы военной безопасности и обороны государства;

– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

– основы строевой, огневой и тактической подготовки;

– боевые традиции Вооруженных Сил России;

– характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов;

– классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний;

– факторы формирования здорового образа жизни;

уметь:

– соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте;

– использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;

– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;

– участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;

– действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;

– соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны;

– владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе;

– выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим;

– демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

1.3.Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части не предусмотрен учебным планом.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	68
в т.ч. в форме практической подготовки	
теоретическое обучение	36
лабораторные работы	
практические занятия	32
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**68**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях			**4**	**х**
1/2	Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04.
		Теоретические основы безопасности жизнедеятельности, термины и определения. Функции БЖД. Системы безопасности и их структура. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности.	2	
2/4	Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04.
		Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС. Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны.	2	
Раздел 2. Безопасность в техносфере			**6**	**х**
3/6	Тема 2.1. Обеспечение устойчивости объектов экономики	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
		Общие понятия об устойчивости объектов экономики в условиях ЧС. Экономический ущерб от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, стихийных бедствий, аварий, катастроф. Затраты на охрану окружающей среды и защитные мероприятия по безопасности труда.	2	
4/8	Тема 2.2. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
		Общие сведения об опасностях. Травмирующие, вредные и поражающие производственные факторы. Пожарная опасность. Электробезопасность. Средства индивидуальной защиты. Последствия опасностей в профессиональной деятельности и в быту.	2	
5/10		**Практическая работа № 1** Взрывоопасность как травмирующий фактор производственной среды	2	
Раздел 3. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них			**4**	**х**
6/12	Тема 3.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и единая государственная система защиты населения. Оповещение и	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
		Классификация ЧС мирного времени. Характеристика чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера и способы защиты от них. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. Мониторинг и прогнозирование ЧС.	2	

7/14	информирование населения в условиях ЧС	**Практическая работа № 2** Отработка действий работающих и населения при эвакуации.	2	
Раздел 4. Гражданская оборона –составная часть обороноспособности страны			**6**	**х**
8/16	Тема 4.1. Оружие массового поражения и способы защиты населения. Гражданская оборона.	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
		Чрезвычайные ситуации военного времени. Поражающие факторы ядерного, химического и биологического оружия и способы защиты от них. Понятие и основные задачи гражданской обороны (ГО), организационная структура. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах ЧС. Действия населения по сигналам оповещения.	2	
9/18	Тема 4.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 07.
		Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах ЧС. Действия населения по сигналам оповещения. Средства защиты.	2	
10/20		**Практическая работа № 3** Защита населения при применении ЯО, ХО и БО. Выполнение нормативов по ЗОМП.	2	
Раздел 5. Основы обороны государства и военной службы			**8**	**х**
11/22	Тема 5.1. Основы военной и национальной безопасности РФ	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 06.
		Национальная безопасность и национальные интересы России. Основные угрозы национальной безопасности. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Федеральный закон Российской Федерации «Об обороне». Военная доктрина Российской Федерации. Обеспечение военной безопасности Российской Федерации.	2	
12/24	Тема 5.2. Современные Вооруженные Силы Российской Федерации	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 06.
		Военная организация государства. Руководство Вооруженными Силами и их структура. Состав Вооруженных Сил РФ. Тыл Вооруженных Сил РФ. Другие войска, не входящие в виды ВС РФ.	2	
13/26		**Практическая работа № 4** Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Схематичное составление видов и родов ВС РФ	2	
14/28	Тема 5.3. Воинская обязанность. Боевые традиции Вооруженных Сил России. Государственные и воинские символы	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 06.
		Основные составляющие воинской обязанности. Боевые традиции ВС РФ. Государственные герб, флаг и гимн Российской Федерации. Воинская символика.	2	
Раздел 6. Организация и порядок призыва граждан на военную службу			**16**	**х**

15/30	Тема 6.1. Организация воинского учета	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 06., ОК 07.
		Воинский учет как составная часть воинской обязанности. Первоначальная постановка граждан на воинский учет. Обязанности граждан по воинскому учету.	2	
16/32	Тема 6.2. Порядок призыва граждан на военную службу	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 06.
		Призыв граждан РФ, не прибывающих в запасе. Порядок призыва граждан на военную службу из запаса ВС РФ. Альтернативная гражданская служба.	2	
17/34		**Практическая работа № 5** Перечень составов и воинских званий военнослужащих ВС РФ. Составление графологической структуры.	2	
18/36	Тема 6.3. Поступление на военную службу в добровольном порядке	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 06.
		Заключение контракта о прохождении военной службы. Основания для прекращения контракта.	2	
19/38	Тема 6.4. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации. Основы строевой и физической подготовки	**Содержание**	**8**	ОК 04., ОК 06.
		Права, обязанности и ответственность военнослужащих. Общевоинские Уставы. Требования к моральным, психологическим и профессиональным качествам военнослужащих.	2	
20/40		**Практическая работа № 6** Изучение правовых основ добровольной военной службы и альтернативной гражданской службы. Составление глоссария основных понятий.	2	
21/42		**Практическая работа № 7** Требование воинской деятельности. Воинская дисциплина, Уставы ВС РФ, уголовная ответственность за преступления против службы.	2	
22/44		**Практическая работа № 8** Одиночные строевые приемы на месте и в движении» Выполнение строевых команд.	2	
Раздел 7. Основные виды вооружения, боеприпасов и военной техники			**8**	**х**
23/46	Тема 7.1. Основы огневой подготовки и современное стрелковое вооружение. Бронетанковая техника и артиллерийское вооружение.	**Содержание**	**4**	ОК 02., ОК 04., ОК 06., ОК 07.
		Виды современного стрелкового вооружения. Устройство, назначение основных частей и механизмов, боевые свойства АК-74, РПК-74, пистолета Макарова и боеприпасы к ним. Ручные осколочные гранаты. Современная бронетанковая техника, системы залпового огня и артиллерия.	2	
24/48		**Практическая работа № 9** Огневая подготовка. Неполная сборка/разборка АК-74. Выполнение нормативов.	2	
25/50		**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04.,

	Тема 7.2. Основы тактической и инженерной подготовки. Специальное военное снаряжение.	Основы общевойскового боя. Порядок оборудования позиции отделения и окопа для стрелка. Шанцевый инструмент. Состав экипировки российского воина. Назначение и виды военного снаряжения.	2	ОК 06.
26/52	Тема 7.3. Основы военной топографии.	**Содержание**	**2**	ОК 02., ОК 04., ОК 06..
		Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности.	2	
Раздел 8. Основы медицинских знаний			**16**	
28/56	Тема 8.1. Общие правила оказания первой доврачебной помощи и профилактика инфекционных заболеваний. Обеспечение здорового образа жизни	**Содержание**	**16**	ОК 02., ОК 04., ОК 06.
		Первая помощь пострадавшим. Признаки жизни и смерти. Особенности наступления клинической смерти. Особенности распространения инфекционных заболеваний и их профилактика.	2	
		Практическая работа № 10 Оказание первой доврачебной помощи при различных видах травм, боевых ранений и различных видах кровотечений	2	
29/58		**Практическая работа № 11** Оказание первой доврачебной помощи при различных видах ожогов (в т.ч. электрических ожогов)	2	
30/60		**Практическая работа № 12** Оказание первой доврачебной помощи при попадании инородного предмета в дыхательные пути	2	
31/62		**Практическая работа № 13** Оказание первой доврачебной помощи при отравлениях (в т.ч. угарным газом)	2	
32/64		**Практическая работа № 14** Оказание первой доврачебной помощи при обмороке, обморожениях, остановке сердца. Проведение сердечно-лёгочной реанимации.	2	
33/66		**Практическая работа № 15** Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни (питание, двигательная активность, вредные привычки).	2	
34/68		**Практическая работа № 16** Иммунитет и его виды. Дифференцированного зачет.	2	
x		**Итого за семестр**	**68**	x
x	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			**x**
x	**Всего**		**68**	**x**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Арустамов Э.А., Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Арустамов Э.А., Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. — М.: Академия, 2023. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). — ISBN 978-5-0054-1282-9 — Текст: непосредственный.

2. Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко, Е. Л. Побежимова. — 8-е изд., стер. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст: непосредственный.

3. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебное издание / Сапронов Ю.Г., Занина И. А. — М.: Академия, 2023. — 336 с. — (Специальности среднего профессионального образования). – ISBN 978-5-0054-1101-3 — Текст: непосредственный.

4. Сычев, Ю. Н. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2024. — 225 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018956-7. - Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Гребенкин С.М., Майнингер В.А. Безопасность жизнедеятельности: практикум для СПО / составители С. М. Гребенкин, В. А. Майнингер. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2205-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131103.html.

2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: ЭУМК: учебное издание / Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е. Л. — М.: Академия, 2023. - (Профессии среднего профессионального образования). — Текст: электронный. - URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/5540/692259.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-17442-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536769.

2. Микрюков, В. Ю., Основы военной службы: учебник / В. Ю. Микрюков, В. Г. Шамаев. — М.: КноРус, 2023. — 505 с. — ISBN 978-5-406-10496-5. — URL: https://book.ru/book/945216.

3. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-4488-1333-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/137705.

4. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17400-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542696.

5. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17182-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538055.

6. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09079-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538524.

7. Суворова, Г. М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09277-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513805.

8. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс] - URL: http://www.mchs.gov.ru.

9. Официальный сайт МО РФ https://mil.ru/?%20

10. Электронно-правовой ресурс https://www.garant.ru/

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; - демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет методами доврачебной реанимации; - правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни;	Оценка результатов письменных и устных опросов; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов выполнения практических работ; Оценка выполнения самостоятельной работы; Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- знает порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; - демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности, для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; - эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	- демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; - применяет профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы;	

традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; - знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте; - правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.4
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«СГ.04 Физическая культура»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины СГ.04 Физическая культура

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины СГ.04 Физическая культура является формирование физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Дисциплина СГ.04 Физическая культура включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями ОК 04, ОК 08, знаниями и умениями:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

– основы здорового образа жизни;

– условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности;

– средства профилактики перенапряжения;

уметь:

– организовывать работу коллектива и команды;

– 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;

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части не предусмотрен учебным планом.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	110
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	8
лабораторные работы	-
практические занятия	102
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме зачёта, дифференцированного зачета	-
ВСЕГО	**110**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ			**2**	**х**
1/2		**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
	Тема 1.1 Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	1 Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. 2. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»	2	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика			**14**	**х**
2/4	Тема 2.1 Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №1 Техника безопасности на занятиях лёгкой атлетикой. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения. Техника беговых упражнений	2	
3/6		**Практическая работа №2** Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования, бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения. КН - бег 60 на результат.	2	
4/8		**Практическая работа №3** Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования, бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения. КН - бег 100 на результат.	2	
5/10		**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
	Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	**Практическая работа №4** Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15-20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции.	2	

6/12		**Практическая работа №5** Совершенствование техники бега на дистанции 500м – девушки, 1000 м - юноши, контрольный норматив	2	
7/14	Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №6 Бег в медленном темпе. Бег на короткие дистанции: низкий старт и стартовый разгон. КН-прыжок в длину с места	2	
8/16		**Практическая работа №7** Специальные упражнения прыгуна (многоскоки), ускорения, маховые упражнения для рук и ног), ОФП. КН – тройной прыжок	2	
Раздел 3. Волейбол			**10**	х
9/18	Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №8 Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке, совершенствовать технику передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и в движении.	2	
10/20		**Практическая работа №9** Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке, совершенствовать технику передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и в движении. КН – челночный бег 10*10.	2	
11/22		**Практическая работа №10** Выполнение перемещения по зонам площадки, ОФП. КН – передача мяча сверху в парах.	2	
12/24		**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
	Тема 3.2. Приемы и передачи мяча снизу и сверху двумя руками. ОФП	**Практическая работа №11** Выполнение комплекса упражнений по ОФП. КН – прием мяча снизу	2	
13/26		**Практическая работа №12** Стойки в волейболе, перемещения по площадке, совершенствовать технику передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и в движении. КН – подача мяча снизу.	2	
Раздел 4. Баскетбол			**8/8**	х
14/28	Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты ОФП	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа № 13 Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	2	
15/30		**Практическая работа № 14** Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с двух шагов. КН-броски с 5-и точек.	2	

16/32		**Практическая работа № 15** Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног. КН – штрафной бросок	2	
17/34	Тема 4.2. Передачи мяча. ОФП	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №16 Выполнение упражнений для развития скоростно-силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса. КН- передачи в парах в движении, ведение, 2 шага, бросок в кольцо. Зачёт.	2	
		Итого за 1 семестр	**34**	
Раздел 5. Лыжная подготовка *Лыжная подготовка в случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой*			**4**	х
18/36	Тема 5.1 Лыжный спорт в системе физического воспитания	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №17 Визуализация техники безопасности. Правила бережного хранения лыж. Первая помощь при травмах и обморожениях. Подготовка лыж к занятиям и соревнованиям: просмолка, подбор лыжных мазей, правила смазки лыж	2	
19/38		**Практическая работа №18** Одновременные бесшажный, одношажный, двушажный классический ход и попеременные лыжные ходы.	2	
Раздел 6. Гимнастика			**14**	х
20/40	Тема 6.1. Строевые приемы	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
		Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	2	
21/42		**Практическая работа №19** Отработка строевых приёмов. Перестроение на месте в 2, 3 шеренги, перестроения и повороты в движении	2	
22/44	Тема 6.2. Техника акробатических упражнений	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №20 Отработка техники акробатических упражнений. КН- круговая тренировка на 5-6 станций	2	
23/46	Тема 6.3. Упражнения на брусьях. Гиревой спорт. ППФП.	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа № 21 Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Техника безопасности; страховка партнера. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП	2	

24/48	Тема 6.4. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	**Содержание**	**6**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №22 Выполнение комплекса ОРУ. Комплексы упражнений с гантелями, гирями. КН – сгибание и разгибание рук на брусьях.	2	
25/50		**Практическая работа №23** Контроль комбинации по акробатике. КН – упражнения на координацию	2	
26/52		**Практическая работа №24** Контроль выполнения упражнений по ритмической гимнастике, гиревому спорту. ППФП. КН – прыжки через скакалку.	2	
Раздел 7. Бадминтон			**6**	х
27/54	Тема.7.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №25 Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног.	2	
28/56	Тема 7.2. Нападающий удар	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №26 Выполнение упражнений для укрепления мышц брюшного пресса, комплексы упражнений атлетической и дыхательной гимнастики. Отработка подач.	2	
29/58	Тема 7.3 Судейство соревнований по бадминтону	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №27 Игра по упрощенным правилам. Судейство соревнований по бадминтону.	2	
Раздел 3. Волейбол			**4**	х
30/60	Тема 3.3. Нижняя прямая и боковая подача. ОФП	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №28 Подачи мяча: нижняя прямая, нижняя боковая. Прием мяча. Передача мяча после приема	2	
31/62	Тема 3.4. Верхняя прямая подача. ОФП	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №29 КСУ. Подачи мяча: верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча после приема. КН- игровое действие: прием подачи, передача, атакующий удар	2	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика			**2**	
32/64	Тема 2.4.	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.

	Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	**Практическая работа №30** Выполнение эстафетного бега 4х100, челночного бега. Дифференцированный зачет.	2	
		Итого за 2 семестр	**30**	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика			**10**	х
33/66	Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	**Содержание**	**10**	ОК 04., ОК 08.
		Правила техники безопасности на занятиях в спортивном зале и при занятии Л/А. Оценка уровня физической подготовленности обучающихся.	2	
34/68		**Практическая работа №31** Бег в медленном темпе. Повторение низкого старта и разгона. КН - бег 60м. на результат	2	
35/70		**Практическая работа №32** Бег в медленном темпе. Специальные беговые упражнения. Бег в медленном темпе. Специальные прыжковые упражнения. Прыжок в длину с места. КН – челночный бег 10х10 (5х10 – девушки).	2	
36/72		**Практическая работа №33** Бег в медленном темпе. Совершенствование низкого старта и разгона. КН - бег 100м. на результат	2	
37/74		**Практическая работа №34** Бег в медленном темпе. Специальные прыжковые упражнения. КН – прыжок в длину с места.	2	
Раздел 4. Баскетбол			**16**	х
38/76	Тема 4.3. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	**Содержание**	**8**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №35 Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. КН – челночный бег 3*10	2	
39/78		**Практическая работа №36** Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе	2	
40/80		**Практическая работа №37** Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе. КН – ведение-2 шага-бросок мяча в корзину.	2	
41/82		**Практическая работа №38** Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе. Двусторонняя игра с заданием.	2	
42/84	Тема 4.4.	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.

	Техника штрафных бросков. ОФП	**Практическая работа №39** Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Контрольный норматив- штрафной бросок.	2	
43/86	Тема 4.5. Тактика игры в защите и нападении. Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №40 Игра по упрощенным правилам баскетбола. Игра по правилам.	2	
44/88	Тема 4.6 Практика судейства в баскетболе	**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №41 Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка»	2	
45/90		**Практическая работа №42** Выполнение контрольных упражнений: ведение змейкой с остановкой в два шага и броском в кольцо; штрафной бросок; броски по точкам; баскетбольная «дорожка». Зачет.	2	
		Итого за 3 семестр	**26**	
Раздел 4 Лыжная подготовка Лыжная подготовка в случае отсутствия необходимых погодных условий может быть заменена кроссовой подготовкой			**4**	х
46/92		**Содержание**	**4**	ОК 04., ОК 08.
	Тема 4.1 Лыжная подготовка	Визуализация техники безопасности. Правила бережного хранения лыж. Первая помощь при травмах и обморожениях.	2	
47/94		**Практическая работа №43** Преодоление спусков и подъёмов. Способы торможения. Коньковый ход. Техника конькового хода. Способы поворотов на лыжах. Контрольные нормативы	2	
Раздел 3. Волейбол			**6**	х
48/96	Тема 3.5. Тактика игры в защите и нападении	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №44 Техника приема мяча снизу и сверху после подачи и атакующего удара, передача сверху, атакующий удар, подача (ввод мяча в игру). КСУ. Прием мяча снизу. Передача мяча сверху.	2	
49/98	Тема 3.6 Основы методики судейства	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №45 Правила игры в волейбол. Обучение техники игры в волейбол: различные способы перемещения, разбега, прыжков, падений Комплекс специальных упражнений. Основные стойки и способы перемещения в волейболе.	2	

50/100	Тема 3.7. Контроль выполнения тестов по волейболу	**Содержание**	**2**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №46 КСУ. КН – прием снизу. Закрепление полученных навыков в контрольной игре.	2	
Раздел 8. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)			**10**	х
51/102	Тема 8.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.	**Содержание**	**10**	ОК 04., ОК 08.
		Практическая работа №47 Составление комплекса ОРУ. Круговая тренировка 5-6 станций на развитие силы	2	
52/104		**Практическая работа №48** ОРУ. КН – поднимание туловища из положения лежа за 1 мин.	2	
53/106		**Практическая работа №49** ОРУ с набивными мячами. КН – приседание.	2	
54/108		**Практическая работа №50** ОРУ. КН - сгибание и разгибание рук в упоре лежа	2	
55/110		**Практическая работа №51** ОРУ. Развитие скоростно-силовых качеств. Дифференцированный зачет.	2	
х		**Итого за 4 семестр**	**20**	х
х		**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**	**2**	х
х		**Всего**	**110**	**х**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен спортивный зал, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 450 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18496-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/584662 (дата обращения: 21.01.2026).

2. Конеева Е.В. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е.В. Конеевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 609 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18616-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/587120 (дата обращения: 21.01.2026).

3. Муллер, А.Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 424 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02612-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/560907 (дата обращения: 21.01.2026).

3.2.2. Дополнительные источники

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрирует знание в области психологических основ деятельности коллектива, психологической особенности личности; - понимает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - ориентируется в зонах риска профессиональной деятельности для физического здоровья; - умеет использовать средства профилактики перенапряжения в профессиональной деятельности; - объясняет свои действия в процессе выполнения физических упражнений; - знает основы здорового образа жизни; - демонстрирует знание современного состояния физической культуры и спорта, ориентируется в оздоровительных системах физического воспитания; - применяет правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности; - организовывает работу коллектива и команды	устный опрос, педагогическое наблюдение, судейская практика, выполнение тестовых упражнений, проведение фрагментов учебно-тренировочных занятий, участие в организации и проведении соревнований, дифференцированный зачет
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; - обосновывает значение физической культуры для формирования личности профессионала, профилактики профзаболеваний; - составляет и проводит комплексы утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности; - осуществляет контроль за состоянием здоровья (в динамике); - умеет оказать первую доврачебную медицинскую помощь при травмах; - соблюдает технику безопасности во время занятий физической культурой; **Лёгкая атлетика** Владеет техникой выполнения двигательных действий: бега на короткие, средние, длинные	

	дистанции; прыжков в длину; метание мяча на дальность. Способен провести фрагмента занятия с решением задачи по развитию физического качества средствами лёгкой атлетики. **Спортивные игры** Владеет техниками базовых элементов спортивных игр (броски в кольцо, удары по воротам, подачи, передачи, жонглирование) и умеет их оценить. Умеет выполнять функции судьи. Способен самостоятельно проводить фрагменты занятий с решением задачи по развитию физического качества средствами спортивных игр. **Атлетическая гимнастика** Владеет техниками выполнения упражнений на тренажёрах, комплексов с отягощениями, с самоотягощениями. Способен самостоятельно провести фрагменты занятия. **Кроссовая подготовка** Владеет техникой преодоления дистанции без учёта времени. **Лыжная подготовка** Владеет техникой преодоления дистанции без учёта времени. 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	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.5
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«СГ. 05 Основы финансовой грамотности»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

СГ. 05 Основы финансовой грамотности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ. 05 Основы финансовой грамотности: освоение знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Дисциплина СГ. 05 Основы финансовой грамотности включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК	Наименование компетенции
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

знать:

– 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;

уметь:

– 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.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Дисциплина СГ. 05 Основы финансовой грамотности включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	34
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	14
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**38**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
х	**Раздел 1. Деньги и операции с ними**		**14**	**х**
1/2	**Введение в курс финансовой грамотности**	**Содержание**	**6**	ОК 07.
		Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура	2	
2/4	**Тема 1.1. Деньги и платежи**	**Содержание**	**4**	ОК 07.
		Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов.	2	
3/6		**Практическая работа № 1** Влияние инфляции на финансовые возможности человека. Издержки проведения платежей разного вида. Признаки подлинности и платежности банкнот и монет (дизайн, применяемые технологии, используемые материалы).	2	ОК 07.
4/8	**Тема 1.2. Покупки и цены**	**Содержание**	**4**	ОК 07.
		Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки.	2	
5/10		**Практическая работа № 2** Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения.	2	ОК 07.
		Содержание	**4**	

6/12	**Тема 1.3. Безопасное использование денег**	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета.	2	ОК 07.
7/14		**Практическая работа № 3** Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности.	2	ОК 07.
x	**Раздел 2. Планирование и управление личными финансами**		**14**	**x**
8/16	**Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование. Личные сбережения**	**Содержание**	**2**	ОК 07.
		Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета. Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов.	2	
9/18	**Тема 2.2. Кредиты и займы**	**Содержание**	**4**	ОК 07.
		Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство.	2	
10/20		**Практическая работа № 4** Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования. Выбор банка и банковского кредита. Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей своей профессии/специальности (уровень дохода, профиль трат).	2	ОК 07.
11/22		**Содержание**	**8**	ОК 07.

	Тема 2.3. Безопасное управление личными финансами	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами.	2	
12/24		**Практическая работа № 5** Управление личным бюджетом. Моделирование семейного бюджета в условиях как дефицита, так и избытка доходов. Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей своей профессии, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми).	2	ОК 07.
х		**Самостоятельная работа № 1** «Кредитная история» (подготовка мини-проекта).	4	ОК 07.
х	**Раздел 3. Риск и доходность**		**6**	**х**
13/26	**Тема 3.1. Инвестирование**	**Содержание**	**2**	ОК 07.
		Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид.	2	
14/28	**Тема 3.2. Страхование. Предпринимательство**	**Содержание**	**4**	ОК 07.
		Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов. Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса.	2	
15/30		**Практическая работа № 6** Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг. Страхование как способ обеспечения безопасности в профессиональной деятельности. Специфика страхования в разных профессиях (профессиональные страховые продукты).	2	ОК 07.
х	**Раздел 4. Финансовая среда**		**4**	**х**
16/32		**Содержание**	**4**	ОК 07.

	Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством. Защита прав граждан в финансовой сфере	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования. Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	2	
17/34		**Практическая работа № 7** Применение налоговых вычетов для увеличения дохода. Основные цифровые сервисы государства для граждан. Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП. Специфика налогообложения и пенсионного обеспечения в разных профессиях (профессиональные налоговые вычеты для творческих профессий, налоги и пенсии для нотариусов и адвокатов, военных). Дифференцированный зачет.	2	ОК 07.
х		**Итого за 1 семестр**	**38**	**х**
х	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**		**х**	**х**
х	**Всего**		**38**	**х**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Экономики организации, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Грундел, Л.П. Налоговое консультирование : учебник и практикум для вузов / Л.П. Грундел. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 257 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11774-5. – URL : https://urait.ru/bcode/566539.
2. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.В. Купцова ; под общей редакцией А.А. Степанова. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 435 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11053-1. – URL : https://urait.ru/bcode/566262.
3. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е.А. Кировой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 323 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17572-1. – URL : https://urait.ru/bcode/560704.
4. Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А.В. Фрицлер, Е.А. Тарханова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 148 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16794-8. – URL : https://urait.ru/bcode/567612.

3.2.2. Дополнительные источники

5. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/.
6. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.
7. Официальный сайт Консультант плюс. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://www.consultant.ru/.
8. Пенсионный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.pfr.gov.ru.
9. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: https: https://моифинансы.рф/.

10. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rospotrebnadzor.ru.

11. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.

12. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/.

13. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://fincult.info/.

14. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.

15. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.cbr.ru.

16. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://школа.вашифинансы.рф/.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдает нормы экологической безопасности; умеет определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывает профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; умеет организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; может эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Устный /письменный опрос, тестирование, практические работы, дифференцированный зачет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.6
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«СГ.06 Основы бережливого производства»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

СГ.06 Основы бережливого производства

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства: формирование знаний концептуальных основ бережливого производства и умений применения инструментов бережливого производства для решения задач профессиональной деятельности.

Дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст;
- 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;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности

уметь:

- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;

− владеть актуальными методами работы в профессиональных 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;

− 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.

1.3.Обоснование часов вариативной части дисциплины

Данная дисциплина является вариативной в полном объеме. Введена по запросу работодателя.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	50
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	-
практические занятия	22
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**50**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Бережливое производство как условие повышения эффективности деятельности на предприятиях			**6**	
1/2	Тема 1.1. Основные понятия и методология бережливого производства	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». История возникновения, предпосылки и источники формирования идеологии бережливого производства. Определение основных организационных ценностей бережливого производства, стратегической направленности, методов и средств оптимизации процессов.	2	
2/4	Тема 1.2. Инструменты управления производственной эффективностью	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Цикл PDCA как основа непрерывного совершенствования. Классификация и методы сокращения производственных потерь. Инструменты визуализации и обеспечения прозрачности процессов. Практика повышения эффективности производства на предприятиях ОПК и машиностроения (на примере ГОЗ «Обуховский завод» и ПАО «Кировский завод»).	2	
3/6		**Практическая работа № 1** Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (ToyotaProductionSystem).	2	
Раздел 2. Философия бережливого производства			**8**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
4/8	Тема 2.1. Принципы и концепция системы БП	**Содержание**	**2**	
		Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик – Поставщик.	2	
5/10	Тема 2.2. Действия, добавляющие ценность и потери	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Клиент. Процессный подход. Структура выполняемых операций: добавляющая ценность. Потери 1 и 2 рода. Влияние потерь на себестоимость производства продукции/оказания услуг.	2	
6/12	Тема 2.2. Картирование потока создания ценности. Программа недельных улучшений	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Инструментарий картирования: условные обозначения, материальные и информационные потоки, временные характеристики (время цикла, время выполнения заказа). Анализ «узких мест» и типичные методологические ошибки при диагностике потока. Программа недельных улучшений (SWIP –	2	

		Standard Week Improvement Program).		
7/14		**Практическая работа № 2** Устранение и предотвращение потерь.	2/2	
Раздел 3. Методы решения проблем			**10**	
8/16	Тема 3.1. Методология проблемно-ориентированного управления.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Концепция проблемно-ориентированного мышления в системе бережливого производства. Регламент идентификации, декомпозиции и формулирования управленческих и производственных проблем. Методы определения целевого состояния и дефицита ресурсов.	2	
9/18	Тема 3.2. Технологии системного анализа и поиска первопричин	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Применение иерархических моделей (пирамида проблем) и сетевого моделирования (граф связей). Технологии структурирования данных: метод 4W2H, алгоритм «5 почему», диаграмма Исикавы.	2	
10/20	Тема 3.3. Идентификация и минимизация потерь в производственных системах	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Классификация производственных потерь в рамках концепции 3М (Muda, Mura, Muri). Анализ источников возникновения непроизводительных затрат и вариативности процессов. Методология поиска скрытых потерь.	2	
11/22		**Практическая работа № 3** Комплексный анализ производственных дефицитов и декомпозиция первопричин возникновения потерь.	2	
12/24		**Практическая работа № 4** Статистические методы анализа по исходным данным.	2	
Раздел 4. Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности			**14**	
13/26	Тема 4.1. Методы и инструменты бережливого производства	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Применение инструментов бережливого производства: стандартизация процессов подготовки сварочного оборудования и оснастки, организация рабочего пространства сварщика по системе 5S.	2	
14/28		**Практическая работа № 5** Организация рабочего места по системе визуального управления.	2	
15/30	Тема 4.2 Виды моделей управления материальными потоками	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Выталкивающая и вытягивающая системы управления материальными потоками: основные принципы, достоинства и недостатки, способы повышения эффективности управления материальными потоками.	2	
16/32		**Практическая работа № 6**	2	

		Моделирование производственных процессов: выталкивающая и вытягивающая системы, серийное и единичное производство изделий.		
17/34	Тема 4.2. Методика всеобщего обслуживания оборудования (TPM), методика быстрой переналадки.	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Концепция всеобщего обслуживания оборудования (TPM): цели, ключевые показатели системы. Стратегия самостоятельного и планово-предупредительного технического обслуживания. Технологические и организационные методы сокращения времени переналадки и настройки оборудования. Синхронизация производственных циклов.	2	
18/36		**Практическая работа № 7** Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя».	2	
19/38		**Практическая работа № 8** Стандартизация действий работника.	2	
Раздел 5. Управление персоналом и проектная деятельность в бережливых системах			**12**	
20/40	Тема 5.1. Технологии лидерства и вовлечения персонала в рабочие процессы.	**Содержание**	**6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Квалификация персонала и обучение. Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио.	2	
21/42		**Практическая работа № 9** Разработка этапов кайдзен-мероприятий	2	
22/44		**Практическая работа № 10** Отработка комплексных навыков бережливого производства по системам: Канбан, Вытягивающая система, JIT	2	
23/46	Тема 5.2. Методология структурирования бережливых проектов	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Специфика проектного управления в концепции бережливого производства. Формирование паспорта проекта и определение его ключевых атрибутов	2	
24/48		**Практическая работа № 11** Деловая игра «Фабрика процессов»	2	
25/50	Тема 5.3. Особенности управления бережливыми проектами	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Особенности календарно-сетевого планирования в бережливых проектах. Иерархическая структура работ и уровни планирования. Матрица распределения ответственности (RACI): определение ролей исполнителей, ответственных лиц и консультантов на каждом этапе реализации проекта. Механизмы	**2**	

		контроля исполнения этапных задач.		
x		**Итого в 4 семестре**	50	
x	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			
x	**Всего**		**50/22**	

3.Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Давыдова, Н.С. Основы бережливого производства: учебное издание / Давыдова Н.С., Гуськова, Ю.А., Куликова Е.С. – Москва: Академия, 2024. – 208 с. (Специальности среднего профессионального образования). – URL: https://academia-moscow.ru – Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». – Текст: электронный.

2. Староверова, К.О. Основы бережливого производства: учебное пособие для среднего профессионального образования / К.О. Староверова. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 74 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ГОСТ Р 56020-2020 «Бережливое производство. Основные положения и словарь» [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – URL: https://docs.cntd.ru/document/1200174885 (дата обращения 07.02.2025).

2. ГОСТ Р 56407-2015 «Бережливое производство. Основные методы и инструменты» [Электронный ресурс] //Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200120649 (дата обращения 07.02.2025).

3. ГОСТ Р 56404-2015 «Бережливое производство. Требования к системам менеджмента» [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: https://docs.cntd.ru/document/1200120646 (дата обращения 07.11.2021).

4. Экономика и социология труда: теория и практика: учебник и практикум для вузов / И.В. Кохова [и др.]; под редакцией В.М. Масловой, М.В. Полевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 473 с.- Режим доступа по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. О стандартизации в Российской Федерации: Федеральный закон №162-ФЗ: [принят Государственной думой 19 июня 2015 года: одобрен Советом Федерации 24 июня 2015 года]. / https://www.consultant.ru (дата обращения: 20.02.2025).

2. ГОСТ Р 56407-2015 «Бережливое производство. Основные методы и инструменты»: приказ федерального агентства по техническом регулированию и метрологии от 27.05.2015 №448ст – https://docs.cntd.ru (дата обращения: 20.01.2026).

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://consultant.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

2. Информационно-правовой портал «Гарант». – URL: http://www.garant.ru – Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01	выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; знает алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; знает методы работы в профессиональной и смежных сферах, умеет составлять план действия, определяет необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; владеет актуальными методами работы в профессиональных и смежных сферах	Устный /письменный, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, дифференцированный зачет
ОК 02	использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; использует приемы структурирования информации; использует современное программное обеспечение	
ОК 03	планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; знает основы предпринимательской деятельности, основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, возможные траектории профессионального развития и самообразования; знает кредитные банковские продукты	
ОК 04	эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде; знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.7
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.01 Моделирование логистических систем»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.01 Моделирование логистических систем

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.01 Моделирование логистических систем является формирование у обучающихся объективного представления о роли, значимости и возможностях применения экономико-математических методов и моделей в управлении логистическими системами.

Дисциплина ОП.01 Моделирование логистических систем включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- методы моделирования логистических процессов;
- основные методы исследованияопераций;
- основные элементы теории массового обслуживания;
- основные элементы теории графов и сетей;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;

уметь:

- 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;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- определять этапы решения задачи;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

1.3.Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 50 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	90
в т.ч. в форме практической подготовки	30
теоретическое обучение	60
лабораторные работы	-
практические занятия	30
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18
ВСЕГО	**116**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в моделирование логистических систем и исследование операций			**26/4**	**х**
х	Тема 1.1. Математика и научно-технический прогресс	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
1/2		Математические символы и обозначения при построении и исследовании математических моделей. Роль математики в развитии технологий.	2	
х	Тема 1.2. Предмет и задачи моделирования логистических систем и исследования операций	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
2/4		Исследование операций: основные понятия и принципы исследования операций в логистике.	2	
х	Тема 1.3. Классификация задач исследования операций	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
3/6		Класс оптимизационных моделей (оптимизация планирования и управления сложными системами). Классическая задача потребления. Задачи сетевого планирования и управления. Задачи массового обслуживания. Задачи управления запасами. Задачи распределения ресурсов. Задачи ремонта и замены оборудования. Задачи составления расписания (календарного планирования). Задачи планировки и размещения.	2	
х	Тема 1.4. Экономико-математическая постановка разных типов задач исследования операций	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
4/8		Экономико-математическая модель задачи линейного программирования. Алгоритмы при решении задач исследования операций.	2	
х	Тема 1.5. Математические модели операций.	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
5/10		Прямые и обратные задачи исследования операций.	2	
х	Тема 1.6. Теория принятия решений. Критерии и методы принятия решений	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
6/12		Выбор решения в условиях неопределенности.	2	
х	Тема 1.7. Задача моделирования логистической системы	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
7/14		Многокритериальные задачи оптимизации логистических систем.	2	
х	Тема 1.8. Системный подход и анализ в логистике	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
8/16		Основы системного подхода и анализа. Особенности применения принципов системного анализа в логистике.	2	
х		**Содержание**	**4/2**	ОК 02., ОК 03., ОК 05.,

9/18	Тема 1.9. Системные методы обработки информации	Формализованные методы: аналитические, статистические логические и информационные методы. Экспертные методы. Методы и процедуры системного анализа. Матрица системных характеристик.	2	ПК 4.1., ПК 4.3.
10/20		**Практическая работа № 1** Построение информационной модели логистической системы.	2/2	
х	Тема 1.10. Методы и процедуры системного анализа	**Содержание**	**2/0**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
11/22		Декомпозиционные методы системного анализа. Морфологический метод. Сценарные методы исследований.	2	
х	Тема 1.11. Стратегия системного проектирования	**Содержание**	**4/2**	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
12/24		Этапы системного анализа проблем. Выбор логистической проблемы для решения.	2	
13/26		**Практическая работа № 2** Экономико-математическая постановка задачи исследования операций в логистике	2/2	
Раздел 2. Математическое программирование в логистике			**26/10**	
х	Тема 2.1. Линейное программирование в логистике	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
14/28		Задачи линейного программирования. Основная задача линейного программирования. Алгоритм решения.	2	
х	Тема 2.2. Геометрический метод решения задач линейного программирования	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
15/30		Геометрическая интерпретация основной задачи линейного программирования.	2	
16/32		**Практическая работа № 3** Решение задач линейного программирования графическим методом. Нахождение максимума целевой функции.	2/2	
17/34		**Практическая работа № 4** Решение задач линейного программирования графическим методом. Нахождение минимума целевой функции.	2/2	
х	Тема 2.3. Задача о назначении.	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
18/36		Сущность, постановка задачи, алгоритм решения.	2	
19/38		**Практическая работа № 5** Решение задачи о назначениях.	2/2	
х	Тема 2.4. Транспортная задача	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
20/40		Экономико-математическая постановка транспортной задачи.	2	
х	Тема 2.5. Методы решения транспортной задачи	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
21/42		Сущность, алгоритм решения, модификации транспортной задачи.	2	
22/44		**Практическая работа № 6** Решение транспортной задачи методом потенциалов.	2/2	
23/46		**Практическая работа № 7**	2/2	

		Решение транспортной задачи методом потенциалов. Модификация задачи.		
х 24/48	Тема 2.6. Целочисленное линейное программирование.	**Содержание** Задачи целочисленного программирования в логистике. Методы. Элементы теории игр.	**2/0** 2	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х 25/50	Тема 2.7. Нелинейное программирование в логистике.	**Содержание** Классические методы оптимизации. Модели выпуклого программирования. Параметрическое программирование. Стохастическое программирование.	**2/0** 2/0	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х 26/52	Тема 2.8. Модели динамического программирования.	**Содержание** Общая постановка задачи динамического программирования. Понятие принципа оптимальности.	**2/0** 2/0	ОК 02., ОК 03., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
Раздел 3. Методы моделирования логистических систем			**46/16**	
х 27/54 28/56	Тема 3.1. Применение элементов теории сетей и графов в логистике	**Содержание** Элементы математической теории организации. Элементы теории сетей и графов в логистике. **Практическая работа № 8** Представление связей в сетевой модели данных. Представление данных в виде графа.	**4/2** 2 2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х 29/58 30/60	Тема 3.2. Графовые методы и модели организации и планирования в логистике	**Содержание** Понятие графовых и сетевых моделей. Методы оптимизации решения задач на графах в логистике. **Практическая работа № 9** Оптимизация логистических систем графовыми методами.	**4/2** 2 2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х 31/62 32/64	Тема 3.3. Определение кратчайшего пути на транспортной сети	**Содержание** Определение кратчайшего пути на транспортной сети. **Практическая работа № 10** Нахождение кратчайшего пути.	**4/2** 2 2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х 33/66 34/68	Тема 3.4.Транспортная задача в сетевой постановке	**Содержание** Алгоритм решения транспортной задачи в сетевой постановке. **Практическая работа № 11** Решение транспортной задачи в сетевой постановке.	**4/2** 2 2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х 38/76	Тема 3.5.Элементы теории массового обслуживания	**Содержание** Основные понятия. Классификация систем массового обслуживания (СМО). Простейшие системы массового обслуживания и их характеристики.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х 39/78	Тема 3.6. Предмет теории массового обслуживания	**Содержание** Математические модели. Показатели эффективности СМО. Задачи теории массового обслуживания в логистике.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
х	Тема 3.7. Марковские	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 05.,

35/70	случайные процессы.	Понятие о марковском процессе. Потоки событий в логистике. Уравнение Колмогорова для вероятности состояний. Предельные вероятности состояний.	2	ПК 4.1., ПК 4.3.
x	Тема 3.8. Процесс гибели и размножения.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
36/72		Формула Литтла. Схема гибели и размножения.	2	
x	Тема 3.9. Теория массового обслуживания в логистике и сбытовой деятельности машиностроительного предприятия	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
37/74		Системы массового обслуживания в логистике. Одноканальные и многоканальные СМО. СМО с отказами. СМО с ожиданиями (очередью).	2	
x	Тема 3.10. Детерминированные модели управления запасами	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
40/80		Основные понятия. Статическая детерминированная модель	2	
x	Тема 3.11. Стохастические модели управления запасами	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
41/82		Динамические модели управления запасами Многономенклатурные поставки Стохастические (вероятностные) модели управления запасами.	2	
x	Тема 3.12. Применение MS Excel для решения оптимизационных задач	**Содержание**	**16/8**	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
42/84		**Практическая работа № 12** Решение задач исследования операций с помощью MS Excel. Алгоритмы.	2/2	
43/86		**Практическая работа № 13** Решение задач исследования операций с помощью MS Excel. Задача распределения ресурсов	2/2	
44/88		**Практическая работа № 14** Решение задач исследования операций с помощью MS Excel Транспортная задача	2/2	
45/90		**Практическая работа № 15** Решение задач исследования операций с помощью MS Excel. Моделирование логистических систем с использованием теории массового обслуживания.	2/2	
x		**Самостоятельная работа № 1** Формирование критериев оценки состояния исследуемой логистической системы, сбор информации для анализа.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
x		**Самостоятельная работа № 2** Формулировка проблемы для поиска решения. Построение информационной модели логистической системы машиностроительного предприятия.	2	
x		**Самостоятельная работа № 3**	2	

		Создание экономико-математической модели на основе информационной модели проблемной ситуации. Поиск решения		
x		**Самостоятельная работа № 4** Выработка рекомендаций по оптимизации модели логистической системы машиностроительного предприятия.	2	
		Итого за семестр	**98/30**	
x	**Промежуточная аттестация в форме экзамена**		**18**	**x**
x	**Всего**		**116/30**	**x**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Катаргин, Н.В. Анализ и моделирование логистических систем : учебник для СПО / Н.В. Катаргин, О.Н. Ларин, Ф.Д. Венде. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2026. – 248 с. – ISBN 978-5-507-54974-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/513593 (дата обращения: 01.03.2026).

2. Методы оптимизации. Задачник : учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Токарев, А.В. Соколов, Л.Г. Егорова, П.А. Мышкис. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 292 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12490-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/587103 (дата обращения: 01.03.2026).

3. Палий, И.А. Линейное программирование : учебник для среднего профессионального образования / И.А. Палий. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 175 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18270-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/589547 (дата обращения: 01.03.2026).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Горев, А.Э. Теория транспортных процессов и систем : учебник для вузов / А.Э. Горев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 193 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12797-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/book/teoriya-transportnyh-processov-i-sistem-560637.

2. Исследование операций в экономике : учебник для вузов / под редакцией Н.Ш. Кремера. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 414 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12800-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/582554 (дата обращения: 01.03.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Наименование.

Нормативно-законодательные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Нормативно-правовые акты и справочная литература

1. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

2. Классификационные группы основных средств.

3. Статистические сборники.

4. Классификатор отраслей народного хозяйства.

5. Классификатор видов экономической деятельности.

Интернет-ресурсы:

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

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

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

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

5. Росстат www.gks.ru;

6. Экономическая школа. Форма доступа: http://economicus.ru.

7. Бизнес-консультант. Форма доступа: http://www.fmansy.ru/st/page_fm o.html.

8. Сайт методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Форма доступа: http://www.cfin.ru.

9. Методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации по экономике и финансам. Форма доступа: http://www.finansy.ru.

10. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.

11. Электронные версии учебников.

12. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/.

13. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/.

14. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/.

15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/.

16. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/.

17. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/.

18. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/.

19. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/.

20. Официальный сайт Президента России – http://www.kremlin.ru.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 4.1.	Определяет критерии оценки состояния логистической системы. Собирает информацию о состоянии логистической системы. Оценивает состояние логистической системы по критериям. Определяет проблемы функционирования логистической системы. Определяет пути оптимизации логистической системы. Планирует работу элементов логистической системы.	контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, экзамен
ПК 4.3.	Составляет программу и осуществляет мониторинг показателей работы логистической системы на уровне подразделения (участка).	
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам, применяя методы системного анализа.	
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.8
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов: формирование у обучающихся системы знаний о принципах информационного обеспечения логистической деятельности предприятий.

Дисциплина ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов включена в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

– приемы структурирования информации;

– формат оформления результатов поиска информации;

– современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

– правила разработки презентации;

– психологические основы деятельности коллектива;

– правила оформления документов;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

- порядок составления складской документации;

– схемы каналов распределения;

– основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов.

уметь:

- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

- уметь оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

– выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

– использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

- определять источники достоверной правовой информации;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- проявлять толерантность в рабочем коллективе;

– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

- составлять и заполнять типовые формы складских документов;

– рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;

- определять оптимальный маршрут перевозки;

1.3.Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 14 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	52
в т.ч. в форме практической подготовки	24
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	-
практические занятия	24
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-
ВСЕГО	**52**

2.2 Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала	Объем акад. ч/ в т.ч. в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики		**20/8**	
1/2	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание**	**8**	ПК 3.1., ОК 02., ОК 05.
		1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике.	2	
2/4		2. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	2	
3/6		3. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
4/8		**Практическая работа №1** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2/2	
5/10	Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание**	**4/2**	ПК 3.1., ОК 05.
		1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	
6/12		**Практическая работа №2** Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2/2	
7/14	Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	**Содержание**	**4/2**	
		1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	ПК 3.1., ОК 05., ОК 09.

8/16		**Практическая работа №3** Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2/2	
9/18	Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	**Содержание**	**4/2**	ПК 2.1., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	
10/20		**Практическая работа №4** Организация защиты информации на персональном компьютере.	2/2	
	Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике		**18/10**	
11/22	Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	**Содержание**	**14/8**	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Сортировка иконок рабочего стола по различным критериям для оперативного использования логистом.	2	
12/24		Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel.	2	
13/26		Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2	
14/28		**Практическая работа №5** Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2/2	
15/30		**Практическая работа №6**	2/2	

		Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.		
16/32		**Практическая работа №7** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2/2	
17/34		**Практическая работа № 8** Деловая графика в Excel.	2/2	
18/36	Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	**Содержание**	**4/2**	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
		1. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	
19/38		**Практическая работа №9**. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2/2	
	Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		**6/2**	
20/40	Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	**Содержание**	**6/2**	ПК 2.1., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.	2	
21/42		2. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	
22/44		**Практическая работа №10** Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2/2	
	Раздел 4. Информационные системы в профессиональной деятельности		**8/4**	
	Тема 4.1 Базы данных как основа информационной системы	**Содержание**	**8/4**	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
23/46		1. Понятие и виды баз данных. Виды СУБД. Основы реляционных СУБД. Объекты реляционной СУБД MS Access и их назначение. Этапы проектирования. Инфологическая модель. Понятие ключевого атрибута.	2	

24/48		2. Понятие информационной системы. Классификация информационных систем. Логистические информационные системы.	2	
25/50		**Практическая работа № 11** Проектирование базы данных в MS Access	2/2	
26/52		**Практическая работа № 12** Создание таблиц и связей базы данных в MS Access. Дифференцированный зачет.	2/2	
x		**Всего за 3 семестр**	**52/24**	x
x		**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**		x
x		**Всего:**	**52/24**	x

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет общеобразовательных дисциплин, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18386-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534910

2. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534809

3. Трофимов, В. В. Информатика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 795 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17499-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533201

3.2.2. Дополнительные источники

1. Нетёсова О.Ю. Информационные технологии в экономике. М. : Юрайт, 2022.
2. Плахотникова М.А., Вертакова Ю.В. Информационные технологии в менеджменте. М. : Юрайт, 2022.
3. Трофимов В.В., Ильина В.П. Информационные технологии в экономике и управлении. Часть 1. Учебник М. : Юрайт, 2022.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 1.1.	умеет оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок	Устный опрос, тестирование, практические работы, дифференцированный зачет.
ПК 1.3.	умеет составлять и заполнять типовые формы складских документов	
ПК 2.1.	умеет рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта	
ПК 3.1.	умеет определять оптимальный маршрут перевозки	
ОК 01.	умеет распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; умеет оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	
ОК 02.	умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; умеет выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; умеет применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; умеет использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	
ОК 03.	умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; умеет определять источники достоверной правовой информации;	
ОК 04.	умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05.	умеет проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 09.	умеет кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.9
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.03 Экономика организации»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.03 Экономика организации

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.03 Экономика организации является освоение студентами современных базовых знаний в области экономики предприятий и организаций и на этой основе – овладение специальной экономической терминологией и приобретение практических навыков расчета, планирования и оценки экономических показателей деятельности.

Дисциплина ОП.03 Экономика организации включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса.
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- 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;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;

– аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;

уметь:

– определять организационно-правовые формы собственности организаций;

– планировать деятельность организации;

– определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;

– рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;

– находить и использовать необходимую экономическую информацию.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 25 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	68
в т.ч. в форме практической подготовки	24
теоретическое обучение	44
лабораторные работы	
практические занятия	24
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**74**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности			**7/2**	х
1/2	Тема 1.1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности	**Содержание**	**7/2**	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Сущность предпринимательства, виды и формы предпринимательской деятельности. Понятие и сущность организации (предприятия). Виды предприятий, их классификация. Механизм функционирования организации (предприятия). Основные признаки предприятия как юридического лица. Организационно-правовые формы предприятий (организаций). Малые и средние предприятия как субъекты предпринимательской деятельности. Объединения предприятий. Внутренняя и внешняя среда предприятий.	2	
2/4		**Практическая работа № 1** Цели и порядок создания и регистрации организации. Реорганизация, ликвидация и банкротство организаций. Действующие законодательные, нормативные и правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность предприятия (организации).	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 1** Подготовить конспект, сообщение, доклад, презентацию (на выбор) по предложенной тематике.	3	
Раздел 2. Производственный процесс и принципы его организации. Основные фонды и оборотные средства предприятия			**18/6**	х
3/6	Тема 2.1. Производственный процесс и принципы его организации	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 4.1., ПК 4.3.
		Типы и методы организации производства и их характеристика. Организация производственного и технологического процессов. Длительность производственного цикла при различных видах движения предмета труда. Производственная структура организации (предприятия).	2	
4/8		**Практическая работа № 2** Определение типа производства по номенклатуре и объему выпуска продукции и его характеристика.	2/2	
5/10	Тема 2.2. Основные фонды и оборотные средства	**Содержание**	**14/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 2.2.,
		Понятие, сущность и значение основных средств, их состав,	2	

	предприятия	структура и назначение. Классификация основных фондов предприятия. Учет и оценка основных фондов предприятия.		ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
6/12		Износ, воспроизводство и амортизация основных средств. Методы расчета амортизационных отчислений.	2	
7/14		Показатели использования основных средств. Методы оценки эффективности их использования. Понятие и виды производственной мощности. Расчет производственной мощности.	2	
8/16		Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств. Нормирование оборотных средств. Определение потребности предприятия в оборотных средствах.	2	
9/18		Показатели использования оборотных средств, методика их расчета. Пути улучшения использования производственных ресурсов.	2	
10/20		**Практическая работа № 3** Расчет показателей структуры, динамики, движения и состояния основных средств. Расчет показателей использования основных средств. Расчет производственной мощности на предприятии.	2/2	
11/22		**Практическая работа № 4** Оборот оборотных средств. Высвобождение, вовлечение оборотных средств. Определение потребности предприятия в оборотных средствах. Расчет показателей использования оборотных средств.	2/2	
Раздел 3. Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии			**14/6**	х
12/24	Тема 3.1. Трудовые ресурсы предприятия и оплата труда на предприятии	**Содержание**	**14/6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
		Кадры предприятия, их классификация и структура. Кадровая политика организации. Классификация трудовых ресурсов организации (предприятия). Показатели движения трудовых ресурсов организации (предприятия).	2	
13/26		Показатели эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия). Производительность труда: экономическая сущность, методика определения и планирования. Факторы производительности труда.	2	
14/28		Рабочее время и его использование. Баланс рабочего времени. Сущность и значение нормирования труда.	2	
15/30		Понятие заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Индексация заработной платы. Сущность и принципы организации оплаты труда.	2	
16/32		**Практическая работа № 5** Определение среднесписочной численности работников	2/2	

		организации. Расчет показателей состояния кадров на предприятии. Определение потребности в основных, вспомогательных рабочих и служащих.		
17/34		**Практическая работа № 6** Составление баланса рабочего времени. Составление плана мероприятий по улучшению использования рабочего времени. Расчет основных показателей производительности труда. Определение факторов и выявление резервов повышения производительности труда.	2/2	
18/36		**Практическая работа № 7** Расчет заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.	2/2	
Раздел 4. Издержки и финансовые ресурсы предприятия			**17/4**	x
19/38	Тема 4.1. Издержки предприятия	**Содержание**	**6/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2, ПК 4.3.
		Понятие и сущность издержек и себестоимости продукции. Классификация затрат на производство и реализацию продукции.	2	
20/40		Планирование себестоимости. Методы и расчет. Источники, факторы и пути снижения себестоимости продукции. Формирование системы управления затратами на предприятии.	2	
21/42		**Практическая работа № 8** Составление плановой калькуляции. Расчет себестоимости продукции. Составление сметы расходов на производство. Расчёт снижения себестоимости.	2/2	
22/44	Тема 4.2. Финансовые ресурсы предприятия	**Содержание**	**2/**	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Понятие и сущность финансов. Принципы организации финансов на предприятии. Финансовый механизм организации (предприятия). Финансовые ресурсы организации (предприятия), их структура и источники формирования. Собственные и заемные финансовые источники. Использование финансовых ресурсов организации (предприятия). Управление финансовыми ресурсами организации (предприятия).	2	
23/46	Тема 4.3. Ценообразование и экономическая эффективность предприятия	**Содержание**	**9/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.2., ПК 3.3, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
		Сущность, функции цены как экономической категории. Цена в современной экономике. Система цен и их классификация.	2	
24/48		Ценовая политика на предприятии. Стратегия ценообразования. Порядок и этапы ценообразования. Методы ценообразования. Методики расчетов формирования цен.	2	
25/50		**Практическая работа № 9** Выбор метода ценообразования и расчет цены на продукцию и	2/2	

		услуги. Определение оптовой цены предприятия.		
х		**Самостоятельная работа № 2** Подготовить конспект, сообщение, доклад, презентацию (на выбор) по предложенной тематике	**3**	
Раздел 5. Управление организацией			**14/4**	х
26/52	Тема 5.1. Управление организацией	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05, ОК 09., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
		Понятие управления. Понятие, сущность, значение и виды организационных структур. Механизм и методы управления. Структура и функции аппарата управления предприятием. Организация управления цехом.	2	
27/54		**Практическая работа № 10** Построение и описание различных видов организационных структур управления. Положение об отделах и службах предприятия.	2/2	
28/56	Тема 5.2. Финансовый результат и рентабельность	**Содержание**	**6/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
		Сущность и виды эффективности. Резервы повышения экономической эффективности производства. Доход предприятия и его виды. Понятие, функции и виды прибыли. Источники получения прибыли. Формирование прибыли на предприятии. Распределение прибыли предприятия.	2	
29/58		Рентабельность – показатель эффективности деятельности предприятия. Показатели рентабельности.	2	
30/60		**Практическая работа № 11** Расчет показателей прибыли и рентабельности. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.	2/2	
31/62	Тема 5.3. Планирование в организации	**Содержание**	**4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
		Функция планирования в условиях рыночного механизма хозяйствования. Понятие, основные методы и принципы планирования и прогнозирования в организации (предприятии). Составные элементы и виды внутрифирменного планирования.	2	
32/64		Бизнес-план как одна из форм внутрифирменного планирования. Определение бизнес-плана и его значение. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования. Структура и последовательность разработки бизнес-плана. Организация процесса бизнес-планирования.	2	
Раздел 6. Инновационная и инвестиционная деятельность в организации			**2**	х
33/66	Тема 6.1. Инновационная и инвестиционная деятельность в организации	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 2.2., ПК 3.3., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.
		Понятие, экономическое содержание и сущность капитальных вложений, инвестиций. Формы капитала и инвестиционной деятельности. Направления и источники финансирования	2	

		капитальных вложений. Экономическая эффективность капитальных вложений. Понятие и сущность инновационной деятельности. Влияние инноваций на деятельность организаций (предприятий). Виды инноваций.		
34/68		**Практическая работа № 12** Резервы и пути повышения экономической эффективности производства. Дифференцированный зачет.	2/2	
		Всего	**74/24**	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет Экономики организации, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Сафронов, Н.А. Экономика организации (предприятия) : учебник для СПО / Н.А. Сафронов. – 2-е изд., с изм. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. – 256 с.

2. Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 777 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Богатырева, М. В. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Богатырева, А. Е. Колмаков, М. А. Колмаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10525-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517918.

2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511554.

3. Коршунов, В.В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.В. Коршунов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16416-9. – URL : https://urait.ru/bcode/560906.

4. Милкова, О.И. Экономика и организация предприятия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.И. Милкова. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 473 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16140-3. – URL : https://urait.ru/bcode/568490.

5. Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 435 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11534-5. – URL : https://urait.ru/bcode/566485.

3.2.3. Дополнительные источники

Нормативно-законодательные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с изменениями и дополнениями).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. №146-ФЗ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. №230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

5. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).

7. Федеральный закон от 5 мая 2014 г. №99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Дополнительные источники литературы и электронные издания:

1. Богатырева, М.В. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.В. Богатырева, А.Е. Колмаков, М.А. Колмаков. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 424 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10525-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/517918 (дата обращения: 28.01.2023).

2. Борисов, Е.Ф. Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Ф. Борисов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва :Издательство Юрайт, 2023. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02043-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511554.

3. Воробьева, И.П. Экономика и организация производства : учебник для среднего профессионального образования / И.П. Воробьева, О.С. Селевич. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 212 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18143-2. – URL : https://urait.ru/bcode/566078.

4. Иванов, И.Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И.Н. Иванов, А.М. Беляев. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12300-5. — URL : https://urait.ru/bcode/566292.

5. Корнеева, И.В. Экономика организации. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10900-9. – URL : https://urait.ru/bcode/564582.

6. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л.С. Леонтьевой, В.И. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 279 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17052-8. – URL : https://urait.ru/bcode/562606.

7. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Ф. Чеберко. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 219 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05041-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/515491.

8. Шимко, П.Д. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П.Д. Шимко. – 5-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 251 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18815-8. – URL : https://urait.ru/bcode/561132.

9. Экономика предприятия : учебник для среднего профессионального образования / С.П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С.П. Кирильчук. — 2-е изд.,

перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 458 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15879-3. – URL : https://urait.ru/bcode/564946.

10. Экономика предприятия: практический курс : учебник для среднего профессионального образования / С.П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С.П. Кирильчук. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 492 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17191-4. – URL : https://urait.ru/bcode/564945.

Нормативно-правовые акты и справочная литература:

1. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.
2. Классификационные группы основных средств.
3. Статистические сборники.
4. Классификатор отраслей народного хозяйства.
5. Классификатор видов экономической деятельности.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/.
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/.
3. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – http://www.edu-all.ru/.
4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vuzlib.net.
5. Росстат www.gks.ru.
6. Экономическая школа. Форма доступа: http://economicus.ru.
7. Бизнес-консультант. Форма доступа: http://www.fmansy.ru/st/page_fm o.html.
8. Сайт методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Форма доступа: http://www.cfin.ru.
9. Методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации по экономике и финансам. Форма доступа: http://www.finansy.ru.
10. Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
11. Электронные версии учебников.
12. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/.
13. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/.
14. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/.
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/.
16. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/.
17. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/.
18. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/.
19. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/.
20. Официальный сайт Президента России - http://www.kremlin.ru.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 2.2.	Студент демонстрирует умение идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; разбирается в содержании и классификации логистических издержек в	Устный и письменный опрос, тестирование,

	производстве и распределении; владеет методикой и умеет рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; демонстрирует знание способов, методов и видов анализа логистических издержек в производстве и распределении; принимает участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; умеет анализировать полученные результаты расчетов; аргументированно делает соответствующие выводы по результатам аналитического исследования.	ситуационные задачи, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет.
ПК 3.3.	Студент знает и умеет применять методы оценки качества логистического сервиса; определяет параметры качества логистического сервиса; умеет анализировать полученные результаты расчетов; аргументированно делает соответствующие выводы по результатам аналитического исследования.	
ПК 4.1.	Студент определяет потребности логистической системы в ресурсах; знает основы процесса планирования в логистике; осуществляет планирование деятельности элементов логистической системы.	
ПК 4.2.	Студент выполняет работу по составлению схемы взаимодействия элементов логистической системы; производит расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; умеет анализировать показатели работы логистической системы и участвует в разработке мероприятий по повышению ее эффективности.	
ПК 4.3.	Студент осуществляет контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; аргументированно интерпретирует результаты контрольных мероприятий; разрабатывает мероприятия по результатам анализа выполнения планов.	
ОК 01.	Студент выбирает способы и решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи в области экономики организации, аргументирует выбор применяемых способов и методов, анализирует эффективность и качество выполненных задач.	
ОК 02.	Студент знает и использует современные средства поиска необходимой информации; умеет анализировать и адекватно интерпретировать информацию; демонстрирует применение средств поиска, анализа и интерпретации информации, использования программного обеспечения при решении профессиональных задач; использует различные источники, включая электронные; умеет применять информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; анализирует инновации в области экономики организации.	
ОК 03.	Студент умеет планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; знает основы предпринимательской деятельности и умеет ее планировать в профессиональной сфере; знает основы финансовой грамотности и умеет их применять в различных жизненных ситуациях; умеет организовывать самостоятельные занятия при изучении дисциплины; эффективно использует свободное время; умеет построить карьерограмму; умеет самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием.	
ОК 04.	Студент взаимодействует со студентами, преподавателями, кураторами, администрацией в ходе обучения; эффективно работает в коллективе и команде.	
ОК 05	Студент осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09.	Студент пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.10
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.04 Статистика»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.04 Статистика

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.04 Статистика: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области современной статистики, навыков проведения статистического наблюдения, сводки и группировки статистических данных, расчета и анализа.

Дисциплина ОП.04 Статистика включена в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

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

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности:
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

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 том числе с использованием средств вычислительной техники;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые).

1.3.Обоснование часов вариативной части дисциплины

Вариативная часть дисциплины 18 часов, введенная по запросу работодателя, способствует формированию корпоративных компетенций, расширению и углублению общих и профессиональных компетенций.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	50
в т.ч. в форме практической подготовки	16
теоретическое обучение	34
практические занятия	16
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-
ВСЕГО	56

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала	Объем акад. ч/ в т.ч. в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Введение в статистику			**28/6**	
1/2	Тема 1.1. Предмет, метод и задачи, организация статистики	**Содержание**	**10**	
		1. Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели.	2	ОК 05.
2/4		2. Система государственной статистики в РФ. Задачи и принципы организации государственного статистического учета, тенденции его развития. Современные технологии организации статистического учета. Единицы статистической совокупности и вариация признаков.	2	ОК 05.
х		**Самостоятельная работа № 1** Реферат на тему: Современное состояние и перспективы развития машиностроения (по подотраслям)	6	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
3/6	Тема 1.2. Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения	**Содержание**	**6/2**	
		1. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Точность статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения.	2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
4/8		2. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Регистровая форма наблюдения. Формирование карт наблюдений реализации технологических процессов. Арифметический и логический контроль качества информации.	2	ОК 02., ОК 05., ОК 09.
5/10		**Практическая работа № 1** Составление плана и проведение статистического наблюдения	2/2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
6/12	Тема 1.3. Сводка и группировка в статистике	**Содержание**	**6/2**	
		1. Статистическая сводка. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Порядок проведения группировки. Ряды распределения.	2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
7/14		2. Порядок проведения группировки. Ряды распределения. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Принцип оптимизации числа групп. Формула Стерджесса. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки. Перегруппировка статистических данных. Виды интервалов. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды	2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.

		распределения. Графическое изображение рядов распределения: полигон, гистограмма, кумулята и огива.		
8/16		**Практическая работа № 2** Проведение сводки и группировки статистических данных.	2/2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
9/18	Тема 1.4. Способы наглядного представления статистических данных	**Содержание**	**6/2**	
		1. Статистические таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц.	2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
10/20		2. Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков.	2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
11/22		**Практическая работа № 3** Построение и анализ таблиц и графиков.	2/2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
Раздел 2. Статистические показатели			**28/10**	
12/24	Тема 2.1. Абсолютные, относительные, средние величины в статистике	**Содержание**	**8/4**	
		1. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
13/26		2. Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
14/28		**Практическая работа № 4** Определение относительных показателей и анализ полученных результатов.	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
15/30		**Практическая работа № 5** Исчисление и анализ средних величин	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
16/32	Тема 2.2. Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения	**Содержание**	**6/2**	
		1. Вариация и ее основные показатели. Структурные характеристики вариационного ряда.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 0.3, ОК 05., ОК 09.
17/34		2. Абсолютные и относительные показатели вариации. Мода. Медиана. Мода и медиана в дискретном и интервальном вариационном ряду. Графические способы построения моды и медианы.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
18/36		**Практическая работа № 6.** Исчисление и анализ показателей вариации	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
19/38	Тема 2.3. Виды и методы анализа рядов динамики	**Содержание**	**2**	
		Ряды динамики, их виды. Показатели изменения уровней рядов динамики. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Их графическое изображение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
20/40		**Содержание**	**6/2**	

	Тема 2.4. Индексы	1. Понятие об индексах и их значение	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
21/42		2. Агрегатный индекс – основная форма экономического индекса. Индексы переменного и постоянного состава	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
22/44		**Практическая работа № 7.** Исчисление и анализ статистических индексов	2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 0.3, ОК 05., ОК 09.
23/46	Тема 2.5. Выборочное наблюдение в статистике	**Содержание**	**4/2**	
		Выборочное наблюдение. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность.	2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
24/48		**Практическая работа № 8.** Ошибки выборочного наблюдения. Корректировка выборки.	2/2	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
25/50	Тема 2.6. Корреляционно - регрессионный анализ	**Содержание**	**2**	
		Причинно-следственные связи между явлениями. Виды связей. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Интерпретация результатов. Корреляция. Корреляционно-регрессивный анализ. Уравнение регрессии. Коэффициенты регрессии. Адекватность моделей, построение на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии. Дифференцированный зачет.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
х		**Всего за 4 семестр**	**56/16**	х
х		**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**		х
х		**Всего:**	**56/16**	х

3.Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет общеобразовательных дисциплин, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Долгова, В.Н. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. – 3-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 278 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16207-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/583795 (дата обращения: 17.03.2026).

2. Статистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / М.Р. Ефимова, Е. В. Петрова, О.И. Ганченко, М.А. Михайлов ; под редакцией М.Р. Ефимовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9141-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513832.

4.2.2. Дополнительные источники

3. 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, 2023. – 353 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02551-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/514042.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	умеет собирать и регистрировать статистическую информацию	Устный опрос, тестирование, практические работы, дифференцированный зачет.
ОК 02.	умеет проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	
ОК 03.	умеет осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	
ОК 04.	умеет выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы	
ОК 05.	умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	
ОК 09.	умеет кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.11
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.05 Документационное обеспечение управления»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.05 Документационное обеспечение управления

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.05 Документационное обеспечение управления является формирование у студентов представление о ведении делопроизводства и современных технологиях организации документооборота, способствовать развитию навыков использования в профессиональной деятельности законодательных актов и нормативно - методических документов по документационному обеспечению управления.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК.1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;
- унифицировать системы документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части не предусмотрен учебным планом.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	34
в т.ч. в форме практической подготовки	16
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	
практические занятия	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**34**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Организация документооборота на предприятии			**4**	**х**
1/2	Тема 1.1. Документ и система документации.	**Содержание**	**2**	ОК 01., ОК 02., ОК 09.
		1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов. Основные понятия делопроизводства. Классификация документов организации. Функции документов. Понятие и состав реквизитов документа. Схемы расположения реквизитов. Понятие и виды бланков документов. Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства.	2	
2/4	Тема 1.2. Организация документооборота на предприятии.	**Содержание**	**2**	ПК 1.1., ОК 02., ОК 04.
		1. Понятие и принципы организации документооборота. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией. Контроль исполнения документов. Работа с внутренними документами. Базы данных для хранения документов. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	
Раздел 2. Виды документов и порядок работы с ними			**30/16**	х
3/6	Тема 2.1. Организационно-распорядительные документы.	**Содержание**	**14/8**	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		1. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение.	2	
4/8		2. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.	2	
5/10		3. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма.	2	
6/12		**Практическая работа № 1** Составление и оформление распоряжения.	2/2	
7/14		**Практическая работа № 2** Составление и оформление деловых писем.	2/2	

9/18		**Практическая работа № 3** Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2/4	
10/20	Тема 2.2. Кадровая документация.	**Содержание**	**8/4**	ПК 1.1., ОК 04., ОК 05.
		1. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.	2	
11/22		2. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. Штатное расписание.	2	
12/24		**Практическая работа № 4** Оформление приказов по личному составу.	2/2	
13/26		**Практическая работа № 5** Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2/2	
14/28	Тема 2.3. Договорно-правовая документация.	**Содержание**	**8/4**	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 03.
		1. Понятия договора. Виды договоров. Обязательные реквизиты договоров. Правила оформления договоров.	2	
15/30		2. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению. Законодательные акты и нормативно-методические документы по договорным документам.	2	
16/32		**Практическая работа № 6** Оформление договора купли-продажи.	2/2	
17/34		**Практическая работа № 7** Оформление и обработка претензионных писем. Дифференцированный зачёт.	2/2	
х	***Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета***		**х**	х
х	**х**	**Всего**	**34/16**	х

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 425 с. – Текст : непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

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

2. Доронина, Л.А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Доронина, В.С. Иритикова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. –270 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16017-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/563264.

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

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

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

6. Кузнецова, И.В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 166 с. – ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. – Текст : электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/80326.

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

8. Павлова, Р.С. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для СПО / Р.С. Павлова. – Санкт-Петербург : Лань, 2021. – 272 с. – ISBN 978-5-8114-70679. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/173092.

3.2.3. 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. № 197-ФЗ (ТК РФ) (в действующей редакции).

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

5. Егоров, В.П. Делопроизводство и режим секретности: учебник для СПО / В.П. Егоров, А.В. 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.

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

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

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

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

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля **
ПК 1.1.	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов. Знает понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. Знает понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.	Устный опрос. Тестирование. Оценка практического задания. Оценка выполнения самостоятельной работы.
ПК 1.3.	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов. Знает понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.	
ОК 01.	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; осуществлять автоматизацию обработки документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. Знает основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	
ОК 02.	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; осуществлять автоматизацию обработки документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. Знает системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.	
ОК 03.	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; унифицировать системы документации; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. Знает классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	
ОК 04.	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;	

	унифицировать системы документации; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. Знает классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов;	
ОК 05.	Умеет унифицировать системы документации; осуществлять автоматизацию обработки документов; Знает понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел.	
ОК 09.	Умеет оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии; унифицировать системы документации; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте. Знает понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов;	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.12
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит является формирование студентов теоретических знаний и практических навыков в области финансов, кредита, организации денежного обращения и банковской деятельности для применения в повседневной работе в организации.

Дисциплина ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.

В результате освоения дисциплины студент должен
знать:

- З1 – сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- З2 – принципы финансовой политики и финансового контроля;
- З3 – законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- З4 – основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- З5 – структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;
- З6 – цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- З7 – структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- З8 – виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- З9 – характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- З10 – кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;
- З11 – особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

уметь:

– У1 – оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

– У2 – анализировать показатели, связанные с денежным обращением;

– У3 – анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

– У4 – составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

– У5 – определять и анализировать уровень инфляции;

– У6 – определять кредитоспособность заемщика.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 36 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	74
в т.ч. в форме практической подготовки	26
теоретическое обучение	48
лабораторные работы	-
практические занятия	26
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**74**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами			**42/14**	**х**
х	Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
1/2		Понятие финансов и их особенности в системе денежных отношений. Функция финансов. Финансовые ресурсы, их экономическое содержание и состав. Развитие теоретических концепций финансов в России.	2	
х	Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
2/4		Деньги как экономическая категория, их функции и роль в экономике. Необходимость и предпосылки возникновения денег. Сущность и свойства денег. Функции денег. Предпосылки и причины эволюции форм и видов денег. Товарная и металлическая формы денег. Бумажные деньги. Кредитные деньги. Электронные деньги. Принципы измерения денежной массы. Структура денежной массы. Скорость обращения денег. Денежная эмиссия и выпуск денег в оборот.	2	
х	Тема 1.3. Организация безналичного и наличного денежного оборота	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
3/6		Понятие денежного и платежного оборота. Законы денежного оборота. Организация безналичной и наличной денежной эмиссии Принципы организации безналичного и наличного денежного оборота. Формы безналичных расчетов. Особенности организации наличного денежного оборота.	2	
х	Тема 1.4. Влияние инфляционных процессов на экономику государства	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
4/8		Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции.	2	
5/10		**Практическая работа № 1** Влияние различных факторов на денежную массу и скорость обращения денег. Расчет уровня инфляции в государстве.	2/2	
х	Тема 1.5. Экономическая сущность государственных финансов	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
6/12		Развитие науки о государственных финансах. Подходы к определению роли государства в современной экономике Сущность бюджетного федерализма и принципы его построения. Западные модели бюджетного федерализма. Особенности бюджетного федерализма в Российской Федерации	2	
х	Тема 1.6. Бюджетная система	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02.,

7/14	Российской Федерации.	Бюджет государства – основа централизованных финансов. Доходы бюджетов. Расходы бюджетов. Бюджетный процесс: сущность и определения. Основные направления совершенствования бюджетного процесса в Российской Федерации. Государственный кредит и финансовая помощь. Государственный долг.	2	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
8/16		**Практическая работа № 2** Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета	2/2	
х	Тема 1.7. Финансы организаций различных форм собственности	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
9/18		Финансы хозяйствующих субъектов рыночного сектора экономики. Сущность и функции финансов организаций. Финансовые ресурсы организации. Доходы и расходы, прибыль и денежные потоки организации. Современные формы финансового планирования в организациях.	2	
х	Тема 1.8. Оценка финансового состояния хозяйствующих субъектов.	**Содержание**		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
10/20		Финансовое состояние как экономическая категория. Методические основы анализа финансового состояния предприятия. Методика общей оценки динамики и структуры статей бухгалтерского баланса. Методика анализа внеоборотных активов.	2	
11/22		**Практическая работа № 3** Проведение вертикального и горизонтального анализа.	2/2	
х	Тема 1.9. Методики анализа финансового состояния организации	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
12/24		Методика анализа оборотного капитала. Методика анализа финансовой устойчивости. Методика анализа ликвидности и платежеспособности.	2	
13/26		**Практическая работа № 4** Расчёт объема продаж и безубыточности предприятия.	2/2	
х	Тема 1.10. Анализ финансовых результатов и эффективности функционирования организации	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
14/28		Методика анализа финансовых результатов. Методики прогнозирования кризисной ситуации с использованием финансовых индикаторов.	2	
15/30		**Практическая работа № 5** Анализ эффективности деятельности организации. Сбор информации об исследуемой организации.	2/2	
16/32		**Практическая работа № 6** Анализ эффективности деятельности организации. Проведение расчетов, подготовка выводов.	2/2	
х	Тема 1.11. Финансы некоммерческих организаций.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
17/34		Понятие, цели создания и признаки некоммерческой организации. Формы некоммерческой организации. Деятельность иностранной некоммерческой организации. Основы финансово-хозяйственной деятельности некоммерческой организации. Организация контроля над деятельностью некоммерческой организации.	2	

х 18/36	Тема 1.12. Финансовый менеджмент.	**Содержание** Базовые концепции финансового менеджмента. Операционный анализ деятельности организации. Оценка эффективности инвестиционных решений. Цена и структура капитала.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х 19/38	Тема 1.13. Страхование: сущность и роль в экономике	**Содержание** Страхование: экономическая сущность, функции и роль в современном обществе. Виды страховых услуг юридическим и физическим лицам.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х 20/40 21/42	Тема 1.14. Организация страхового дела: принципы и условия реализации	**Содержание** Организация страхового дела. Перестрахование как условие эффективной деятельности страховой компании **Практическая работа №** Расчет страхового взноса в зависимости от размера страховой суммы, тарифа, срока страхования и других факторов.	**4/2** 2 2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы			**20/8**	х
х 22/44	Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	**Содержание** Банковская системы. Понятие банковской системы. Факторы формирования банковской системы. Состав, современное состояние и проблемы развития банковской системы России. Особенности национальных банковских систем в современных условиях. Центральные банки. Условия возникновения центральных банков. Цели деятельности и функции центрального банка	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х 23/46	Тема 2.2. Коммерческие банки как элемент банковской системы	**Содержание** Коммерческие банки. Сущность коммерческих банков. Функции и классификация коммерческих банков. Операции коммерческих банков. Финансовая устойчивость и банкротство банков	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х 24/48 25/50	Тема 2.3. Расчёт процентного дохода от вложения денежных средств	**Содержание** Простые проценты. Декурсивный метод начисления сложных процентов. Методика расчета сложных процентов **Практическая работа № 8** Расчёт процентного дохода от вклада денежных средств.	**4/2** 2 2/2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х 26/52	Тема 2.4. Расчет наращенной суммы в условиях инфляции	**Содержание** Учет инфляции в финансовых расчетах	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х 27/54	Тема 2.5. Развитие кредитного дела в Российской Федерации	**Содержание** Кредит: сущность, формы и функции. Природа, сущность и особенности кредита. Возникновение кредита и развитие его форм. Необходимость и роль кредита в экономике. Источники формирования кредитных ресурсов. Функции кредита. Принципы кредитования. Основные инструменты кредита.	**2/0** 2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
х	Тема 2.6. Особенности	**Содержание**	**8/6**	ОК 01., ОК 02.,

28/56	взаимодействия организации с кредитной системой	Кредитная система: структура и основные институты. Ссудный процент и цена кредита. Экономические основы формирования ссудного процента. Виды процентных ставок.	2	ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
29/58		**Практическая работа № 9** Расчёт суммы начисленных процентов за пользование кредитом.	2/2	
30/60		**Практическая работа № 10** Расчёт платежеспособности заемщика. Сбор и подготовка информации для анализа.	2/2	
31/62		**Практическая работа № 11** Расчёт платежеспособности заемщика. Проведение анализа, подготовка выводов.	2/2	
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг			**6/2**	**х**
х	Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
32/64		Рынок ценных бумаг. Рынок ценных бумаг и его структура. Ценные бумаги, их виды и классификация. Срочные финансовые инструменты рынка ценных бумаг.	2	
х	Тема 3.2.Эффективность рынка ценных бумаг	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
33/66		Первичный и вторичный рынок ценных бумаг: размещение и обращение ценных бумаг. Операции и сделки с ценными бумагами.	2	
34/68		**Практическая работа № 12** Определение суммы дивидендов по акциям.	2/2	
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения			**6/2**	**х**
х	Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
35/70		Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2	
36/72		**Практическая работа № 13** Расчета курса валют.	2/2	
х	Тема 4.2. Международные кредитные отношения	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
37/74		Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-	2	

		кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО). Дифференцированный зачёт.		
x		**Итого за семестр**	74/26	x
x	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			**x**
x	**Всего**		**74/26**	**x**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет финансов, денежного обращения и кредита, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1.Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 434 с. – (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 519 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16198-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/588295 (дата обращения: 02.03.2026).

2. Дыдыкин, А. В. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Дыдыкин ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. – 5-е изд., испр. и доп. –Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 436 с. — (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09529-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/583563 (дата обращения: 02.03.2026).

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Д. В. Буракова. – 3-е изд., перераб. и доп.– Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 303 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17281-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/584845 (дата обращения: 02.03.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.

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

3. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции).

4. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции).

6. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции).

7. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции).
9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/.
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/.
11. Каледин, С.В. Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие / С.В. Каледин. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5724-3. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/146806.
12. Каледин, С.В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие / С.В. Каледин. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 520 с. – ISBN 978-5-8114-5723-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/146805.
13. Киреев, В.Л. Банковское дело. Краткий курс : учебное пособие для спо / В. Л. Киреев. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 208 с. – ISBN 978-5-8114-9380-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/193400.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Знает законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег, структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства	Устный и письменный опросы, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, дифференцированный зачет
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Ориентируется в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка	
ОК 03.	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. Умеет определять и анализировать уровень инфляции, определять кредитоспособность заемщика	
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Умеет анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.13
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины 38.02.03 Операционная деятельность в логистике является формирование у студентов теоретических знаний о документационном сопровождении складских операций с позиций бухгалтерского учета и практических навыков учета и анализа логистических издержек.

Дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
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
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 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- 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 продукции и ее реализации;
- учет текущих операций и расчетов;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учетную политику организации;
- 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;

– 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;

– содержание актуальной нормативно-правовой документации;

– современная научная и профессиональная терминология;

– возможные траектории профессионального развития и самообразования;

– 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

уметь:

– 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;

– 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 источники достоверной правовой информации;

– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

– выделять наиболее значимое в перечне информации;

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

– применять современную научную профессиональную терминологию;

– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике 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 интересующие профессиональные темы.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 48 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	66
в т.ч. в форме практической подготовки	32
теоретическое обучение	34
практические занятия	32
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**18**
ВСЕГО	**90**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета			**30/18**	**х**
х	Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
1/2		История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.	2	
2/4		**Практическая работа № 1** Группировка хозяйственных средств по составу и размещению, источникам образования и целевому назначению.	2/2	
х	Тема 1.2. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
3/6		Типы хозяйственных операций. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.	2	
4/8		**Практическая работа № 2** Оформление счетов бухгалтерского учета.	2/2	
х	Тема 1.3. Бухгалтерские проводки и корреспонденция счетов	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
5/10		Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов.	2	
6/12		**Практическая работа № 3** План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.	2/2	
7/14		**Практическая работа № 4** Бухгалтерская запись. Составление бухгалтерских проводок.	2/2	
х	Тема 1.4. Учет хозяйственных операций	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
8/16		Понятие и характеристики синтетического и аналитического	2	

		счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.		
9/18		**Практическая работа № 5** Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования.	2/2	
x	Тема 1.5. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
10/20		Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Принципы составления баланса. Структура бухгалтерского баланса.	2	
11/22		**Практическая работа № 6** Составление бухгалтерского баланса. Проводки.	2/2	
x	Тема 1.6. Бухгалтерский баланс: типовые действия	**Содержание**	**8/6**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3.
12/24		Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.	2	
13/26		**Практическая работа № 7** Отражение хозяйственных операций предприятия машиностроения в бухгалтерском балансе.	2/2	
14/28		**Практическая работа № 8** Изменение статей актива и пассива баланса под влиянием хозяйственных операций.	2/2	
15/30		**Практическая работа № 9** Составление бухгалтерского баланса. Сведение баланса.	2/2	
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества и обязательств организации			**42/14**	x
x	Тема 2.1. Учет имущества организации	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
16/32		Порядок учета имущества организации. Учет наличных и безналичных денежных средств. Правила организации кассовых операций и операций по расчетным, валютным и специальным счетам.	2	
17/34		**Практическая работа № 10** Учет движения имущества.	2/2	
x	Тема 2.2. Учет движения основных средств и нематериальных активов	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
18/36		Учет основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации.	2	
19/38		**Практическая работа № 11** Определение остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов с учетом применения различных способов начисления амортизации.	2/2	
x	Тема 2.3.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03.,

20/40	Учет движения запасов.	Учет движения материально-производственных запасов на складе и бухгалтерском учете. Оценка материально-производственных запасов.	2	ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
х	Тема 2.4. Учет затрат.	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
21/42		Учет затрат на логистических предприятиях. Классификация затрат логистических предприятий.	2	
22/44		**Практическая работа № 12** Определение себестоимости произведенной продукции на предприятии машиностроения.	2/2	
х	Тема 2.5. Учет товарно-материальных ценностей.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
23/46		Учет товаров. Учет товаров в пути. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	
х	Тема 2.6. Проведение инвентаризации.	**Содержание**	**8/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
24/48		Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества организации. Документальное оформление движения имущества. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	
25/50		**Практическая работа № 13** Проведение и оформление инвентаризации.	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 1** Изучение положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) в части учета имущества организации. Определение остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов с учетом применения различных способов начисления амортизации.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
х		**Самостоятельная работа № 2** Определение лимита остатка кассы предприятия. Определение себестоимости логистических услуг. Изучение положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) в части учета обязательств и капитала организации.	2	
х	Тема 2.7. Учет обязательств организации	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
26/52		Классификация обязательств организации. Текущие расчеты и порядок их организации. Дебиторская и кредиторская задолженность, их учет. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Учет кредитов и займов.	2	
27/54		**Практическая работа № 14** Учет обязательств организации. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	2/2	
х	Тема 2.8. Учет расчетов с персоналом	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1.,
28/56		Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с	2	

		персоналом по прочим операциям.		ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
х	Тема 2.9. Учет капитала организации	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
29/58		Собственный капитал организации и его состав. Учет уставного, добавочного и резервного капиталов.	2	
х	Тема 2.10. Учет финансовых результатов	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
30/60		Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет резервов. Учет прочих доходов и расходов.	2	
31/62		**Практическая работа № 15** Определение финансового результата согласно данным бухгалтерского учета.	2/2	
х	Тема 2.11. Учет доходов и расходов	**Содержание**	**6/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
32/64		Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок проведения и оформления инвентаризации обязательств организации. Документальное оформление расчетных операций.	2	
33/66		**Практическая работа № 16** Учет расчетов по налогам и сборам.	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 3** Решение задач по учету расчетов с различными дебиторами и кредиторами. Определение финансового результата согласно данным бухгалтерского учета.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 2.2.
		Итого за семестр	**72/32**	
х	**Промежуточная аттестация в форме экзамена**		**18**	**х**
х	**Всего**		**90/32**	**х**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет бухгалтерского учета и налогообложения, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 505 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19358-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/584018 (дата обращения: 03.03.2026).

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 747 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16687-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/589436 (дата обращения: 03.03.2026).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21517-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/583518 (дата обращения: 03.03.2026.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 409 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19079-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://www.urait.ru/bcode/583734 (дата обращения: 03.03.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

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

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 № 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 № 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

12. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

13. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

14. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

15. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

16. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

19. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

20. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

26. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

27. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

28. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

29. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

30. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

31. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 № 63814);

32. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru;

33. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru;

34. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru;

35. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru;

36. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru;

37. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/;

38. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/;

39. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/;

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устный /письменный опрос, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, экзамен
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Знает нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	
ОК 03.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Осуществляет сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок. Участвует в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности	
ПК 1.2.	Организовывает процессы складирования и	

	грузопереработки на складе	
ПК 1.3.	Осуществляет документационное сопровождение складских операций	
ПК 2.2.	Рассчитывает и анализирует логистические издержки в производстве и распределении. Знает учетную политику организации	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.14
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.08 Основы логистической деятельности»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.08 Основы логистической деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.08 Основы логистической деятельности является формирование у студентов понимания основ и закономерностей логистики, умения принимать эффективные решения в управлении предприятием, используя методологию логистики.

Дисциплина ОП.08 Основы логистической деятельности включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса.
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 правовой и 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.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- 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;

уметь:

- 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.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 30 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	74
в т.ч. в форме практической подготовки	22
теоретическое обучение	46
лабораторные работы	
практические занятия	22
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-
ВСЕГО	**74**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.Сущность и значение логистики			**10/2**	х
1/2	Тема 1.1. Базисные основы логистики.	**Содержание**	**2**	ПК 1.1., ОК 01., ОК 02.
		Возникновение и развитие теории логистики. Цели логистического подхода. Производственно-коммерческий цикл производства и реализации продукции. Причины резкого возрастания интереса к логистике. Этапы развития логистических принципов управления производством.	2	
2/4	Тема 1.2.	**Содержание**	**2**	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 02., ОК 03.
		Определение логистики, её объектов. Логистическая структура. Концепции и принципы логистической деятельности. Концепция логистики, её основные положения. Основные логистические функции между предприятиями. Методология исследования логистических систем.	2	
3/6	Тема 1.3. Потоки в логистике.	**Содержание**	**2**	ПК 1.2., ОК 03., ОК 09.
		Понятие и виды материальных потоков и логистических операций. Виды логистических информационных систем. Материальные потоки. Виды материальных потоков: внешний и внутренний, входной и выходной.	2	
4/8	Тема 1.4.	**Содержание**	**4/2**	ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 3.2., ОК 09.
		Виды логистических операций. Информационные потоки в логистической системе. Понятие информационных потоков логистических информационных систем, их виды. Управление информационными потоками.	2	
5/10		**Практическая работа № 1** Пример логистической оптимизации материального потока в сфере обращения. Составить принципиальную схему движения сахарного песка от завода.	2/2	
Раздел 2. Логистические системы и концепции			**58/20**	х
6/12	Тема 2.1. Функциональные подсистемы логистики.	**Содержание**	**2**	ПК 3.2., ОК 03., ОК 04.
		Цели, задачи закупочной логистики. Функции служб снабжения. Основные задачи снабжения. Формы снабжения: транзитная, складская, их преимущество и недостатки.	2	
7/14	Тема 2.2. Логистика	**Содержание**	**2**	ПК 1.1., ОК 05.

	снабжения	Процесс выбора формы снабжения. Методы закупки товаров. Порядок осуществления закупок. Методика закупок. Информационные связи отдела снабжения с подразделениями предприятия.	2	
8/16	Тема 2.3. Поставщики и посредники в логистике.	**Содержание**	**2**	ПК 1.1., ОК 09.
		Выбор поставщика, критерии выбора. Правовые основы закупок. Структура договора. Формы оплаты поставок.	2	
9/18	Тема 2.4. Виды и типы запасов.	**Содержание**	**2**	ПК 1.2., ОК 02., ОК 03.
		Запасы, их назначение и виды. Издержки, как критерий оптимизации запасов. Система управления запасами. Фиксированный размер запасов. Фиксированный интервал времени между запасами.	2	
10/20	Тема 2.5. Управление запасами в логистике	**Содержание**	**2**	ПК 1.2., ОК 01.
		Точка заказа. Размер заказа. Уровень запаса. Период повторения заказа. Максимальный запас. Точка запаса. Периодичность заказа. Цикл изменения запасов.	2	
11/22	Тема 2.6. Определение потребности в материальных запасах.	**Содержание**	**2**	ПК 1.1., ПК 1.2., ОК 05.
		Определение потребности в материальных запасах. Нормы запаса. Нормы расходов материалов. АВС – метод контроля запасов.	2	
12/24	Тема 2.7. Производственная логистика	**Содержание**	**2/2**	ПК 1.2., ОК 04.
		Понятие и сущность и задачи производственной логистики. Виды производства. Логистическая концепция организации производства.	2	
13/26	Тема 2.8. Виды внутрипроизводственных логистических систем	**Содержание**	**2/2**	ПК 1.2., ОК 09.
		Виды внутрипроизводственных логистических систем. Варианты управления материальными потоками во внутрипроизводственных логистических системах: принцип «толкающей» и «тянущей» системы.	2	
14/28	Тема 2.9. Виды ресурсов в логистике	**Содержание**	**2/2**	ПК 1.1., ОК 01., ОК 04.
		Материальные ресурсы. Методика расчёта потребностей материальных ресурсов.	2	
15/30	Тема 2.10. Основы транспортной логистики	**Содержание**	**2/2**	ПК 3.1., ОК 03., ОК 05.
		Понятие, задачи и предмет транспортной логистики. Основные группы транспорта. Виды транспорта, их характеристика. Выбор вида транспортного средства. Время доставки. Частота отправления грузов. Надёжность перевозки.	2	
16/32	Тема 2.11. Маршрутизация перевозок	**Содержание**	**2/2**	ПК 3.1., ОК 02.
		План перевозок. Система доставки продукции. Маршрутизация перевозок.	2	
17/34	Тема 2.12.	**Содержание**	**2/2**	ПК 2.1., ОК 01.,

	Основы распределительной логистик	Сущность распределительной логистики. Функции сбыта: планирование, организация, контроль и регулирование. Основные формы организации распределительной логистики. Сетевая модель сбыта.	2	ОК 09.
18/36	Тема 2.13. Основные типы посредников в логистике	**Содержание**	**2/2**	ПК 2.1., ОК 03., ОК 05.
		Посредники. Обработка и физическое перераспределение заказов. Контроль распределения продукции.	2	
19/38	Тема 2.14. Логистика складирования	**Содержание**	**2/2**	ПК 1.2., ОК 02., ОК 09.
		Основа логистики складирования. Склады. Виды, классификация и функции складов. Эшелонное движение продукции. Входной, выходной внутренний материальные потоки. Складские операции.	2	
20/40	Тема 2.15. Основное складское оборудование	**Содержание**	**18/16**	ПК 1.2., ОК 01.
		Складское оборудование. Статистические и динамические склады. Определение площади склада. Варианты размещения складских помещений. Выбор места расположения склада.	2	
21/42		**Практическая работа № 2** Произвести расчёты по выбранному методу закупки.	2/2	ПК 1.1., ОК 02.
22/44		**Практическая работа № 3** Выбор поставщика. Документального оформления заказа. Заключение договора.	2/2	ПК 3.1., ОК 09.
23/46		**Практическая работа № 4** Распределение видов сырья по категориям АВС – метода.	2/2	ПК 2.1., ОК 01., ОК 02.
24/48		**Практическая работа № 5** Изучение методики расчёта потребностей материальных ресурсов.	2/2	ПК 1.1., ОК 04., ОК 09.
25/50		**Практическая работа № 6** Управление системой доставки грузов.	2/2	ПК 3.1., ОК 03., ОК 05.
26/52		**Практическая работа № 7** Управление системой доставки грузов.	2/2	ПК 3.1., ОК 03., ОК 05.
27/54		**Практическая работа № 8** Анализ основных логистических цепей распределительной логистики.	2/2	ПК 2.1., ОК 02.
28/56		**Практическая работа № 9** Устройство складов и показатели их работы. Изучение методики по определению площади склада.	2/2	ПК 1.2., ОК 05., ОК 09.
29/58	Тема 2.16. Логистические системы и их элементы.	**Содержание**	**2**	ПК 3.2., ОК 01., ОК 05.
		Основа формирования логистических систем. Цель логистической системы. Виды логистических систем. Основные свойства логистических систем. Макрологическая и микрологическая система, виды Свойства логистических систем. Взаимосвязь логистической системы и внешней среды. Принципы системного подхода при формировании логистической системы.	2	

30/60	Тема 2.17. Логистические стратегии	**Содержание**	**2**	ПК 3.2., ОК 05., ОК 09.
		Понятие и роль стратегии в логистике. Понятие стратегического планирования, его этапы. Факторы, учитываемые при стратегическом планировании развития логистических систем. Оценка предложения продвижения материального потока.	2	
31/62	Тема 2.18. Основные критерии оценки стратегии	**Содержание**	**10/2**	ПК 2.1., ПК 3.2., ОК 02., ОК 05.
		Критерии оценки стратегии: метод окупаемости, метод среднего уровня отдачи, метод дисконтирования средств. Прогнозирование движения материальных потоков в логистической системе. Показатели функциональных областей логистической системы.	2	
32/64		**Практическая работа №10** Изучить критерии оценки стратегии: метод окупаемости, метод среднего уровня отдачи, метод дисконтирования средств.	2/2	
x		**Самостоятельная работа №1** Составление презентации по теме 2.2.Логистические системы и их элементы.	6	
33/66	Тема 2.19. Логистические Концепции.	**Содержание**	**4/2**	ПК 1.2., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Понятие о логистической концепции. Виды логистических концепций, практика их применения. Концепции «реагирование на спрос», «цепь поставок», «точно в срок», «плоского производства».	2	
34/68		**Практическая работа №11** Сопоставление логистических концепций и их взаимосвязь с функциональными подсистемами логистики. Дифференцированный зачёт.	2/2	
x		**Итого за семестр**	**74**	x
x	**Всего**		**74**	x

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Конотопский, В.Ю. Логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 143 с.;

2. Левкин, Г.Г. Логистика: теория и практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Г. Левкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 187 с.;

3. Магомедов, А.М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 323 с.;

4. Мищенко, А.В Методы и модели управления ограниченными ресурсами в логистических системах: Учебное пособие [Электронный ресурс], 2022 – 185 с;

3.2.2. Основные электронные издания

1. Информационно-правовой портал Гарант – http://www.garant.ru/.

2. Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» – http://www.consultant.ru/.

3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/.

4.Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM – Режим доступа: http://znanium.com/.

5. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» – Режим доступа: https://urait.ru/.

6. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных – Режим доступа: http://oaji.net/.

7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина (база данных различных профессиональных областей) – Режим доступа: https://www.prlib.ru/.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Мищенко А.В. Методы и модели управления инвестициями в логистике: Учебное пособие [Электронный ресурс], 2022 – 370 с.;

2. Неруш Ю.М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 221 с.;

3. Щербаков В.В. Логистика: учебник для среднего профессионального образования /– Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 387 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ПК 1.1.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, применять в профессиональной деятельности приемы логистики. Знает: сущность и характерные черты современной логистики, методы и функции логистики.	Устный и письменный опрос. Тестирование. Практические работы. Внеаудиторная самостоятельная работа. Дифференцированный зачет.
ПК 1.2.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, принимать эффективные решения, используя методологию логистики. Знает: принципы логистики, принципы функционирования и управления логистической цепью, нормативно-правовое регулирование логистической деятельности.	
ПК 2.1.	Умеет: принимать эффективные решения, используя методологию логистики, учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности. Знает: виды логистики и их характерные черты, основные направления и этапы управления потоками в логистике.	
ПК 3.1.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности. Знает: логистические концепции и технологии.	
ПК 3.2.	Умеет: принимать эффективные решения, используя методологию логистики, учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности. Знает: виды логистики и их характерные черты, нормативно-правовое регулирование логистической деятельности.	
ОК 01.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, применять в профессиональной деятельности приемы логистики, принимать эффективные решения, используя методологию логистики. Знает: сущность и характерные черты современной логистики, методы и функции логистики.	
ОК 02.	Умеет: учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности. Знает: методы и функции логистики, принципы логистики, принципы функционирования и управления логистической цепью.	
ОК 03.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, принимать эффективные решения, используя методологию логистики, учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности. Знает: сущность и характерные черты современной логистики, принципы логистики.	
ОК 04.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, учитывать особенности логистики в области профессиональной деятельности.	

	Знает: методы и функции логистики, основные направления и этапы управления потоками в логистике, функциональные подсистемы логистики.	
ОК 05.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, применять в профессиональной деятельности приемы логистики. Знает: принципы функционирования и управления логистической цепью, логистические концепции и технологии, нормативно-правовое регулирование логистической деятельности.	
ОК 09.	Умеет: планировать и организовывать работу подразделения, применяя логистический подход, применять в профессиональной деятельности приемы логистики, принимать эффективные решения, используя методологию логистики. Знает: методы и функции логистики, виды логистики и их характерные черты, функциональные подсистемы логистики.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.15
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.09 Налоги и налогообложение»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.09 Налоги и налогообложение

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.09 Налоги и налогообложение является формирование у студентов теоретических знаний в области налогообложения и развитие практических навыков по исчислению налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации.

Дисциплина ОП.09 Налоги и налогообложение включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- 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;
- современную научную и профессиональную терминологию;

уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;
- определять виды и порядок налогообложения;

– выделять элементы налогообложения;

– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

– понимать сущность и порядок расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды;

– применять современную научную профессиональную терминологию.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 20 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	52
в т.ч. в форме практической подготовки	28
теоретическое обучение	24
лабораторные работы	-
практические занятия	28
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**52**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы построения системы налогообложения			**10/4**	**х**
х	Тема 1.1. Основы налогообложения.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02.
1/2		Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов. Основные элементы налоговой системы. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах.	2	
х	Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02.
2/4		Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений.	2	
3/6		**Практическая работа № 1.** Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений.	2/2	
х	Тема 1.3. Инструменты налогового контроля	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02.
4/8		Налоговая декларация, ее форма и виды. Общие положения о налоговом контроле. Налоговые проверки. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Налоговая тайна.	2	
5/10		**Практическая работа № 2.** Заполнение налоговой Декларации.	2/2	
Раздел 2. Действующие налоги и сборы			**26/18**	**х**
х	Тема 2.1. Налогообложение физических лиц. Общие сведения.	**Содержание**	**2/0**	ОК 03., ОК 04.
6/12		Общие сведения о налогах, уплачиваемых физическими лицами: НДФЛ, в т.ч. налог на доход по вкладам, транспортный налог, земельный налог, налог на имущество.	2	
х	Тема 2.2. Расчет налоговой нагрузки на физических лиц	**Содержание**	**10/8**	ОК 03., ОК 04.
7/14		Налоговая нагрузка на физических лиц. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы.	2	
8/16		**Практическая работа № 3** Расчет налога на доходы физических лиц.	2/2	

9/18		**Практическая работа № 4.** Расчет налога на имущество.	2/2	
10/20		**Практическая работа № 5.** Расчет транспортного налога.	2/2	
11/22		**Практическая работа № 6.** Расчет земельного налога.	2/2	
x	Тема 2.3. Налогообложение юридических лиц. Общие сведения.	**Содержание**	**2/0**	ОК 03., ОК 04.
12/24		Общие сведения о налогах, уплачиваемых юридическими лицами: налог на прибыль, НДС, акциз, водный налог, налог на имущество, транспортный налог, земельный налог.	2	
x	Тема 2.4. Расчет налоговой нагрузки юридических лиц	**Содержание**	**12/10**	ОК 03., ОК 04.
13/26		Налоговая нагрузка на юридических лиц. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы. Налоговая декларация.	2	
14/28		**Практическая работа № 7.** Расчет налога на прибыль.	2/2	
15/30		**Практическая работа № 8.** Расчет налога на добавленную стоимость и акцизных сборов.	2/2	
16/32		**Практическая работа № 9.** Расчет транспортного налога.	2/2	
17/34		**Практическая работа № 10.** Расчет земельного налога.	2/2	
18/36		**Практическая работа № 11.** Расчет налога на имущество.	2/2	
Раздел 3. Специальные налоговые режимы			**10/4**	x
x	Тема 3.1. Упрощенная система налогообложения (УСН).	**Содержание**	**2/0**	ОК 05., ОК 09.
19/38		Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения и признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки.	2	
x	Тема 3.2. Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения	**Содержание**	**4/2**	ОК 05., ОК 09.
20/40		Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения на общий режим налогообложения. Порядок перехода и применения: налогоплательщики, объект, ставки, льготы. Особенности начисления НДС при применении УСН.	2	

21/42		**Практическая работа № 12.** Расчет налога по упрощенной системе налогообложения.	2/2	
x	Тема 3.3. Патентная система налогообложения	**Содержание**	**4/2**	ОК 03., ОК 04.
22/44		Право применения патентной системы налогообложения и ее сущность. Совмещение патентной системы налогообложения с иными системами налогообложения. Патент и срок его действия. Процедура постановки на учет. Налоговый период. Порядок расчета и оплаты налога. Утрата права на применение патентной системы налогообложения.	2	
23/46		**Практическая работа № 13.** Расчет налога по патентной системе налогообложения.	2/2	
Раздел 4. Обязательные страховые взносы во внебюджетные фонды			**6/2**	x
x	Тема 4.1. Виды внебюджетных фондов РФ и обязательные страховые взносы.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
24/48		Цели, функции и особенности финансирования Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР), Федерального фонда обязательного медицинского страхования и территориальных фондов обязательного медицинского страхования.	2	
x	Тема 4.2. Расчет страховых взносов	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
25/50		Плательщики страховых взносов, объект обложения, база, тарифы, порядок исчисления и уплаты, права и обязанности плательщиков и органов контроля за уплатой страховых взносов.	2	
26/52		**Практическая работа № 14.** Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Дифференцированный зачет.	2/2	
		Итого за семестр	**52/28**	
x	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			**x**
x	**Всего**		**52/28**	**x**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета и налогообложения оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. 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.

2. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования/ Л.Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 510 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13743-9.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19395-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/583736 (дата обращения: 09.03.2026).

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-20039-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/581148 (дата обращения: 09.03.2026).

3. 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.

4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 466 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21422-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/583545 (дата обращения: 09.03.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 № 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 № 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Устный и письменный опросы, контрольная работа, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, дифференцированный зачет
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. Знает виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов. Знает источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Применяет современную научную профессиональную терминологию.	
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.16
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.10 Менеджмент»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

СГ.06 Основы бережливого производства

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП.10 Менеджмент: освоение обучающимися основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления организациями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия управленческих решений, ознакомление с современными методами и приемами управления организацией в условиях рыночной конкуренции.

Дисциплина ОП.10 Менеджмент включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- 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

уметь:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

1.3.Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части не предусмотрен учебным планом.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	36
в т.ч. в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	10
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ВСЕГО	**36**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента			**18/4**	**х**
1/2	Тема 1.1. История развития менеджмента и школы управления.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Этапы формирования и развития менеджмента на предприятиях машиностроения и станкостроения.	2	
2/4	Тема 1.2. Менеджмент как наука, искусство и практика.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Сущность и содержание менеджмента. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента. Качества, необходимые современному менеджеру.	2	
3/6	Тема 1.3. Организация как система. Общественная организация производства в машиностроении.	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Критерии успеха организации. Цели организации в области качества. Специализация производства в машиностроении.	2	
4/8	Тема 1.4. Внутренняя и внешняя среда организации.	**Содержание**	**6/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04, ОК 05.
		Внутренняя среда: основные переменные (цели, задачи, структура, технология, люди). Внешняя среда: микро- и макросреда. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. SWOT-анализ как инструмент оценки среды.	2	
5/10		**Практическая работа № 1.** Проведение SWOT-анализа организации.	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 1** Анализ внешней и внутренней среды организации.	2	
6/12	Тема 1.5. Цикл менеджмента и функции управления.	**Содержание**	**6/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ПК 4.1., ПК 4.3 .
		Цикл менеджмента: понятие и содержание. Функция планирования: формы, виды, стадии планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля: виды и этапы контроля.	2	
7/14		**Практическая работа № 2.** Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики).	2/2	
х		**Самостоятельная работа № 2.**	2	

		Разработка плана деятельности структурного подразделения.		
Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений			**18/6**	
8/16	Тема 2.1. Система методов управления	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов.	2	
9/18	Тема 2.2. Управленческие решения	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ПК 4.1., ПК 4.3.
		Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Условия и этапы принятия решений. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения. Организация и контроль исполнения решений.	2	
10/20		**Практическая работа № 3.** Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	2/2	
11/22	Тема 2.3. Коммуникации в менеджменте	**Содержание**	**6/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.3.
		Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации с внешней средой. Горизонтальные, вертикальные и неформальные коммуникации.	2	
12/24		**Практическая работа № 4.** Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы.	2/2	
13/26		**Практическая работа № 5.** Составление плана проведения переговоров.	2/2	
14/28	Тема 2.4. Власть и стили руководства	**Содержание**	**4/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Власть: понятие, виды власти. Формы власти и влияния. Стили управления. Факторы формирования стилей. «Решетка менеджмента».	2	
x		**Самостоятельная работа № 3.** Подготовка к переговорному процессу.	2	
15/30	Тема 2.5. Управление конфликтами в организации	**Содержание**	**2/0**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04.
		Конфликты в организации: понятие, природа, функции. Виды и причины возникновения конфликтов. Последствия конфликтов. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом.	2	
x		**Итого за 2 семестр**	36/10	x
x	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			**x**
x	**Всего**		**36/10**	**x**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.А. Иванова, А М. Сергеев. –Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0.

2. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э.М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. –Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 566 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9.

3. Менеджмент.Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю.В. Кузнецова. –Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 246 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02464-7.

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02995-6

3.2.2. Основные электронные издания

1. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471003.

2. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э.М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 566 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469833.

3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю.В. Кузнецова. –Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 246 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02464-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471002.

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02995-6. –Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/472002.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Королев, В.И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.И. Королева. –Москва:Магистр: ИНФРА-М, 2024. – 624 с.

2. Менеджмент: учебник для вузов/ Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. –Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 448с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устный /письменный опрос, тестирование, ситуационные задачи, практические работы, дифференцированный зачет
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ПК 4.1.	Планирует работу элементов логистической системы	
ПК 4.3.	Составляет программу и осуществляет мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.17
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа дисциплины

«ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

2026

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Результаты освоения дисциплины

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности является формирование правосознания студентов, воспитание уважения к соблюдению законов, предупреждение совершения правонарушения, осуществление контроля соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

Дисциплина 38.02.03 Операционная деятельность в логистике включена в обязательную часть цикла образовательной программы.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение студентами профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, способствующими формированию представлений о станкостроении как базовой отрасли машиностроения:

Код ОК, ПК	Наименование компетенции
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 правовой и 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.
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
- порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научная и профессиональную терминологию;
- основы предпринимательской деятельности;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;

уметь:

- 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;
- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- 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),
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.

1.3. Обоснование часов вариативной части дисциплины

Объем вариативной части дисциплины 12 часов дает возможность расширения общих и профессиональных компетенций, компетенций цифровой экономики, усиления теоретической и практической подготовки студентов в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (включает лекции, практические и лабораторные занятия)	38
в т.ч. в форме практической подготовки	18
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	
практические занятия	18
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	
ВСЕГО	**46**

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия по порядку/ кол-во часов	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, ак. ч./ в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы правового регулирования экономической деятельности			**20/6**	**х**
1/2	Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	**Содержание**	**2**	ОК 05., ОК 09., ПК 1.1., ПК 1.3.
		Понятие и виды экономических отношений. Экономические отношения как предмет правового регулирования. Система экономического права: правовые нормы, правовой институт, отрасль права.	2	
2/4	Тема 1.2 Правонарушения и юридическая ответственность	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Структура и виды правовых норм. Правоотношения. Юридические факты. Правонарушения и юридическая ответственность.	2	
3/6		**Практическая работа № 1** Виды правоотношений.	2/2	
4/8	Тема 1.3. предпринимательская деятельность	**Содержание**	**2**	ПК.1.1., ПК.1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
		Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности, их правовой статус. Признаки юридических лиц. Организационно правовые формы хозяйствующих субъектов.	2	
5/10	Тема 1.4 Предпринимательская деятельность граждан	**Содержание**	**4/2**	ПК1.1., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Предпринимательская деятельность граждан. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя.	2	
6/12		**Практическая работа № 2** Субъекты предпринимательской деятельности.	2/2	
7/14	Тема 1.5. Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем	**Содержание**	**8/2**	ПК.1.1., ПК.1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
		Виды экономических правонарушений и их последствия. Меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. Операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю. Контроль в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.	2	

8/16		**Практическая работа № 3** Анализ экономических правонарушений.	2/2	
		Самостоятельная работа № 1 Изучение Федерального закона «О противодействии коррупции», ст. 204 УК РФ «Коммерческий подкуп», Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и составление сравнительных таблиц.	4	
Раздел 2. Правовое регулирование профессиональной деятельности			**14/6**	x
9/18	Тема 2.1. Договорные отношения в хозяйственной деятельности предприятий	**Содержание**	**2**	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
		Понятие договора и его виды. Правовое регулирование договорных отношений. Договор купли-продажи. Договор поставки. Договор подряда. Обязательные реквизиты и условия договора.	2	
10/20	Тема 2.2 Ответственность за нарушение договора	**Содержание**	**6/4**	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
		Исполнение договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора. Недействительность сделок.	2	
11/22		**Практическая работа № 4** Составление и заполнение различных видов договоров.	2/2	
12/24		**Практическая работа № 5** Составление сравнительных таблиц по основным и дополнительным условиям различных видов договоров.	2/2	
13/26	Тема 2.3. Правовое регулирование ценообразования	**Содержание**	**6/2**	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
		Понятие и виды цен. Цена как юридическая и экономическая категория. Система ценообразования в Российской Федерации. Правовые основы государственного регулирования цен. Ответственность в сфере ценообразования.	2	
14/28		**Практическая работа № 6** Решение кейсов по теме.	2/2	
		Самостоятельная работа № 2 Изучение законодательства Российской Федерации в сфере монопольного ценообразования.	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений			**12/6**	
15/30	Тема 3.1. Регулирование трудовых отношений в хозяйственной	**Содержание**	**4/2**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 05., ОК 09.
		Определение трудового договора. Трудовой договор: порядок заключения, основания прекращения. Стороны и форма трудового	2	

	деятельности предприятий	договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.		
16/32		**Практическая работа № 7** Составление и заполнение трудового договора.	2/2	
17/34	Тема 3.3. Оплата труда	**Содержание**	**8/4**	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05.
		Понятие оплаты труда. Системы оплаты труда: повременная, сдельная премиальная. Порядок и сроки оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации по трудовому праву.	2	
18/36		**Практическая работа № 8** Решение кейсов.	2/2	
19/38		**Практическая работа № 9** Анализ судебной практики. Дифференцированный зачет.	2/2	
		Самостоятельная работа № 3 Изучение трудового законодательства Российской Федерации и составление сравнительных таблиц.	2	
		Итого за семестр	**46**	
		Самостоятельные работы	**8**	
		Лекции	**20**	
		Практические работы	**18**	
x	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**			**x**
x	**Всего**		**46**	**x**

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

При реализации программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий получения образования.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

При реализации программы дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Капустин, А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А.Я. Капустина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489703.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Николюкин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497103.

2. 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, 2024. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/498864.

3. 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, 2024. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15069-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492847.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.

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

3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ (в действующей редакции).

4. Арбитражный процессуальный кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 24.07.2002 № 95-ФЗ) (в действующей редакции).

5. Кодекс РФ об административных правонарушениях (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) (в действующей редакции).

6. Трудовой кодекс РФ (утвержден Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) (в действующей редакции).

7. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действующей редакции).

8. Федеральный закон от 8февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в действующей редакции).

10.Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции).

11.Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в действующей редакции).

12.Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции).

13 Федеральный закон от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне» (в действующей редакции).

14.www.kodeks.ru/manage/page – Правовое агентство «Кодекс».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем систематически на всех видах занятий с использованием различных форм контроля.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля
ОК 01.	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Устный и письменный опросы, тестирование, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
ОК 02.	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03.	Планирует и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 05.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 1.1.	Осуществляет сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	
ПК 1.3.	Осуществляет документационное сопровождение складских операций.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ОПОП 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/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	СГ.01. История России ОП. 11. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.	Столы ученические	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	
3.	Стулья ученические	мебель	основное	(24 шт.)	
4.	Кресло для преподавателя	мебель	основное	ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
6.	Доска аудиторная (мел)	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
7.	Огнетушитель порошковый (учебный)	ТС	основное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота –520 мм; ширина –133 мм (1 шт.)	
8.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт.)	
9.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
10.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
11.	Комплекты учебно-наглядных пособий (плакаты, газеты)	УМК	основное	(4 шт.)	
12.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	основное	(4 шт.)	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	СГ. 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.	Столы ученические	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (14 шт.)	
3.	Стулья ученические	мебель	основное	28 шт.	
4.	Кресло для преподавателя	мебель	основное	ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Доска аудиторная (мел)	оборудование	основное	1-элементная (1 шт.)	
6.	Мобильный лингафонный кабинет: рабочее место преподавателя	оборудование	основное	Комплект (1 шт.): 1.специальный коммутатор, оснащен контрольным табло, с возможностью регулировки уровней громкости обучающих программ (которые могут транслироваться на класс) не менее чем по 4 каналам, а также тумблером общего включения/ выключения класса. 16 разъемов RJ45 для подключения пультов учеников. 2.телефонно-микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном) наушники:	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				размер динамика(мм) не менее 40; сопротивление(Ом) не менее 32; чувствительность(дБ) не менее 105 + 3 дБ @ 1 Кгц; частотный диапазон не менее чем от 20 Гц до 30 кГц. длина кабеля (м) - 2 м; микрофон: сопротивление (КОм) не менее 2.2; чувствительность не менее -60±2 дБ, не более 102± 2 дБ; - частотный диапазон не менее 30 Гц, не более 16 кГц; 3. персональный компьютер: - процессор не менее 2-х ядер, частотой не менее 1,6 ГГц; - твердотельный накопитель не менее 500GB; - оперативная память не менее DDR4; объемом не менее 2046 MB; - монитор не менее 15,6 LED; - ОС Windows 10 или аналог.	
7.	Мобильный лингафонный кабинет: рабочее место ученика	оборудование	основное	1.Индивидуальный настольный пульт управления (16 шт.): питание не более 8В постоянного тока; - частотная характеристика в диапазоне не менее чем от 20Гц до 20000 Гц; - отношение сигнал/шум не более 40 дБ;	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				2.Телефонно-микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном, 16 шт.): наушники: размер динамика(мм) не менее 40; сопротивление(Ом) не менее 32; чувствительность(дБ) не менее 105 + 3 дБ @ 1 Кгц; частотный диапазон не менее чем от 20 Гц до 30 кГц; длина кабеля (м) 2 м; микрофон: сопротивление (КОм) не менее 2.2; чувствительность не менее -60±2 дБ, не более 102± 2 дБ; - частотный диапазон не менее 30 Гц, не более 16 кГц.	
8.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	процессор Intel(R) Core (TM) I3-7100 CPU, 4Gb, клавиатура, мышь, операционная система (1шт.)	
9.	Мультимедиапроектор	ТС	основное	разрешение не менее 1280x800 Контрастность 2200:1 PA15503S/PA503X (1шт.)	
10.	Интерактивная доска, панель	ТС	основное	диагональ не менее 32 дюйма, разрешение FullHD (1шт.)	
11.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
12.	Комплект учебной литературы	УМК	основное	(13 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
13.	Комплекты тестовых материалов	УМК	основное	(100 шт.)	
14.	Наглядные пособия (плакаты по страноведению)	УМК	основное	(3 шт.)	
15.	Наглядные пособия (плакаты по грамматике)	УМК	основное	(4 шт.)	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
2.	Столы ученические	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3.	Стул ученический	мебель	основное	30 шт.	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Сейф для хранения оружия	мебель	основное	Оружейный сейф-шкаф KlestO TakTika 2515 700605 с ключевым сувальдным замком (1 шт.)	
6.	Доска аудиторная	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
7.	Электронный тренажер стрельбы из ПМ и АК «Боец»	оборудование	специализированное	комплект имитаторов с сенсорами, мишени на штативах (2 шт.) точность 0.05 мм	
8.	Учебный автомат АК-74М	оборудование	специализированное	вес – 3,3 кг, длина с разложенным прикладом – 0,94 м. (2 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
9.	Пистолет ММГ пистолет Р-ПМ (Макарова)	оборудование	специализированное	длина – 16,5 см, вес 0,7 кг (2 шт.)	
10.	Регулируемый подщечник для приклада с патронташем на 7 учебных патронов	снаряжение	специализированное	Материал: 600d нейлон. Размер 19*6*13. Высота щеки: 35 мм. Калибр: 308, 303, 300 и 7,62 мм (1 шт.).	
11.	Общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7	снаряжение	специализированное	Гражданский противогаз модель 5 или ГП – 5 это фильтрующее средство индивидуальной защиты органов дыхания, глаз и кожи лица человека от радиоактивных, отравляющих, аварийно-химически опасных веществ (АХОВ) и бактериальных средств (30 шт.)	
12.	Тренажер сердечно-легочной реанимации «Максим»	оборудование	специализированное	Тренажер пружинно-механический с индикацией правильности выполнения действий – манекен. Размеры – 170 х 55 х 25 см; вес – 9,5 кг.	
13.	Огнетушитель порошковый (учебный)	ТС	основное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	
14.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)	
15.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	1 шт.	
16.	Экран	ТС	основное	1 шт. 1800 мм	
17.	Носилки мягкие	ТС	специализированное	1900×700 мм; масса, кг – 0,7; номинальная нагрузка, кг – 150 (5 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
18.	Комплекты индивидуальных средств защиты	снаряжение	специализированное	10 шт.	
19.	Аптечка первой помощи индивидуальной защиты	снаряжение	специализированное	210×210×75 мм (4 шт.). Состав: анальгин, табл. 0,5 №10 1 уп.; валидол, табл. 0,06 №6 1 уп.; уголь активированный, табл. 0,25 №10 2 уп.; бинт стерильный 5 м х 10 см или 5 м х 7 см 1 шт.; бинт нестерильный 5 м х 10 см 1 шт.; бинт нестерильный 5 м х 5 см 1 шт.; бинт эластичный трубчатый медицинский нестерильный №1, 3, 6 по 1 шт.; вата, 50 г 1 уп.; бриллиантового зеленого раствор 1%, 10 мл 1 фл.; аммиака раствор 10%, 10 мл 1 фл.; экстракт валерианы, табл. 0,02 №10 1 уп.; лейкопластырь бактерицидный 1,9 х 7,2 см 4 уп.; жгут кровоостанавливающий 1 шт.; гипотермический (охлаждающий) пакет 1 шт. 15; стаканчик для приема лекарств 1 шт.; перекиси водорода раствор 3%, 40 мл 1 фл.; салфетки марлевые медицинские стерильные 16 х 14 см, №20 1 уп.; тетрациклиновая мазь 3%, 15 г 1 уп.	
20.	Индивидуальная аптечка АИ-П	снаряжение	специализированное	9см × 10см × 2 см (10 шт.)	
21.	Сумка санинструктора	снаряжение	специализированное	аммиака р-р 10 % 1 мл. амп. №10 1 шт.; бинт марлевый стерильный 5х10 10 шт.;	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				бинт марлевый стерильный 7х14 5 шт.; блокнот 1 шт.; булавка безопасная 10 шт.; вата гигроскопическая нестерильная 250 гр. 1 шт.; вата хирургическая стерильная 50 гр. 2 шт.; жгут кровоостанавливающий 2 шт.; йода р-р 5% 1 мл амп. №10 2 шт.; карандаш простой 1 шт.; косынка медицинская для перевязок 2 шт.; лейкопластырь в рулоне 3х500 1 шт.; натрия гидрокарбонат 10 гр (порошок) 5 шт.; нож канцелярский 1 шт.; ножницы тупоконечные 1 шт.; пакет перевязочный первой помощи 3 шт.; салфетка марлевая стерильная 16х14 1 шт.; салфетка марлевая стерильная 45х29 1 шт.; синтомицина линимент 25 гр 1 шт.; сульфадимезин таб.№10 1 шт.; термометр медицинский 1 шт.; тетрациклин таб.№20 2 шт. (10 шт.)	
22.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	
23.	Комплект фильмов «Основы военной службы» (в 3 частях)	УМК	специализированное	(1 шт.)	
24.	Комплекты тестовых материалов	УМК	специализированное	(1 комплект)	
25.	Плакаты по гражданской обороне, основам военной	УМК	специализированное	Правила поведения при пожаре.	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	службы, основам антитеррора			Правила поведения при сигнале «Внимание всем!». Классификация защитных сооружений гражданской обороны. Средства коллективной защиты. Убежища. Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты. Структура гражданской обороны Российской Федерации. Средства индивидуальной защиты кожи.	

Кабинет «Общеобразовательных дисциплин»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	Мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства
2.	Стол-парта ученическая	Мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)	
3.	Стул ученический	Мебель	основное	(30 шт.)	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	Мебель	основное	ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Шкаф для документов	Мебель	основное	770х2000х370 (3 шт.)	
6.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (25 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7.	Кондиционер	ТС	основное	80x28.8x20.6 см (1 шт.)	
8.	МФУ	ТС	основное	серия: PIXMA G; модель: G2420 (4465C009); максимальный формат печати: A4; система загрузки картриджей: 4; кол-во цветов картриджей: 4; скорость печати (стр/мин (A4): 9,1; функции копирования: есть; максимальный формат сканирования: A4; тип сканера: планшетный (1 шт.)	
9.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
10.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1 шт.)	
11.	Информационные стенды	Мебель	основное	на 8 карманов; 980x980x780 мм (4 шт.)	
12.	Доска аудиторная	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100x300 см; 100 см (1 шт.)	
13.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(4 шт.)	
14.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(13 шт.)	
15.	Комплекты учебных таблиц, плакатов, настенных карт, портретов выдающихся ученых	УМК	специализированное	(8 шт.)	
16.	Огнетушитель	Оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.01 Моделирование логистических систем ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов ОП.03 Экономика организации ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций ОП.09 Налоги и налогообложение ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
2.	Стол-парта ученическая	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	
3.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	(24 шт.)	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт)	
6.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
7.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
8.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
9.	Доска аудиторная (мел)	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	
11.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	
12.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.05 Документационное обеспечение управления ОП.10 Менеджмент ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
2.	Стол-парта ученическая	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	
3.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	(24 шт.)	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт)	
6.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
7.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
8.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
9.	Доска аудиторная	оборудование	основное	1-элементная; меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10.	Информационная доска	оборудование	основное	(1 шт.)	
11.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	
12.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	
13.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
				70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	

Кабинет «Бухгалтерского учета и налогообложения»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	СГ.05 Основы финансовой грамотности ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций ОП.09 Налоги и налогообложение
2.	Стол-парта ученическая	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	
3.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	24 шт.	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт)	
6.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
7.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
8.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
9.	Доска аудиторная	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
11.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	
12.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	
13.	Программа «1 С:Бухгалтерия»	оборудование	специализированное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (15 шт.)	

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит
2.	Стол-парта ученическая	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	
3.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	(24 шт.)	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
6.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
8.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
9.	Доска аудиторная (мел)	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	
11.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	
12.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.	Стол-парта ученическая	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	
3.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	(24 шт.)	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
6.	Персональный компьютер с лицензионным программным	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот				
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
8.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
9.	Доска аудиторная (мел)	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	
11.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	
12.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	
13.	Комплекты плакатов	УМК	специализированное	(1 шт.)	
14.	Стенды с правовой информацией	УМК	специализированное	(1 шт.)	

Кабинет «Менеджмента»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ОП.10 Менеджмент ПМ.01 Планирование и организация
2.	Стол-парта ученическая	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	24 шт.	логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
6.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт)	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
8.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
9.	Доска аудиторная (мел)	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	
11.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	
12.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	

Кабинет «Анализ логистической деятельности»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя с тумбой	мебель	основное	1200х500х760 (1 шт.)	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
2.	Стол-парта ученическая	мебель	основное	2-местный, 1200х500х760 (12 шт.)	
3.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	(24 шт.)	
4.	Кресло преподавателя компьютерное	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (1 шт.)	
5.	Шкаф для документов	мебель	основное	770х2000х370 (1 шт.)	
6.	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт.)	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
8.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
9.	Доска аудиторная	оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
10.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	
11.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	
12.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	

1.2. Оснащение лабораторий:

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	Стол преподавателя	мебель	основное	Стол с тумбой; 1200×500×760 (1 шт.)	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
2.	Кресло преподавателя	мебель	основное	Кресло с подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах (1 шт.)	
3.	Стол-парта ученический	мебель	основное	2-местный, 1200×500×760 (14 шт.)	
4.	Стул офисный крутящийся со спинкой	мебель	основное	Ширина кресла – 550 мм, глубина кресла – 550 мм, высота кресла – 1050 мм (28 шт.)	
5.	Шкаф для документов	мебель	основное	(1шт.)	
6.	Персональный компьютер с лицензионным ПО	ТС	основное	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (14 шт.) Программное обеспечение, сеть Интернет, лицензионный пакет 1 С Бухгалтерия, учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.	
7.	Мультимедийный проектор	ТС	основное	(1 шт.)	
8.	Экран	ТС	основное	1800 мм (1шт.)	
9.	Принтер	ТС	основное	Чёрно-белый (1 шт.)	
10.	Термотрансферный принтер этикеток Brady BMP21-Plus	ТС	основное	(1 шт.)	
11.	Стеллаж	Оборудование	основное	металлический четырехсекционный (5 шт.)	
12.	Паллет	Оборудование	основное	деревянный 1200х800 (2 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
13.	Доска аудиторная (мел)	Оборудование	основное	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)	
14.	Информационная доска	УМК	специализированное	Информационная доска на 8 карманов (1шт.)	
15.	Комплекты учебно-наглядных пособий	УМК	специализированное	(1 шт.)	
16.	Комплекты учебно-методической документации	УМК	специализированное	(1 шт.)	
17.	Очиститель-рециркулятор воздуха	оборудование	специализированное	(1 шт.)	
18.	Огнетушитель	оборудование	специализированное	масса заряда – 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота – 520 мм; ширина – 133 мм (1 шт.)	

1.3. Оснащение спортивного комплекса/зала:
Спортивный зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической	оборудование	основное	материал: металл (14 шт.)	СГ.04 Физическая культура
2.	Гимнастические скамейки	оборудование	основное	материал: дерево; длина: 250 см.; ширина: 25 см.; высота: 32см (60 шт.)	
3.	Секундомер	оборудование	основное	цифровой (5 шт.)	
4.	Граната для метания	оборудование	основное	вес: 0,7 кг (24 шт.)	
5.	Скакалка	оборудование	основное	длина 360 см (24 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
6.	Набор для настольного тенниса	оборудование	основное	4 набора (ракетки – 2 шт., мяч для настольного тенниса – 3 шт.)	
7.	Мат гимнастический	оборудование	основное	длина – 20 см; ширина – 110 см; высота – 10 см (4 шт.)	
8.	Бодибар	оборудование	основное	высота – 124 см (10 шт.)	
9.	Баскетбольный мяч	оборудование	основное	материал: резина; вес: 550 гр; окружность: 750 мм (20 шт.)	
10.	Сетка баскетбольная	оборудование	основное	диаметр – 45 см; высота сетки – 40-45 см; размер ячейки сетки – 5х5 см (4 шт.)	
11.	Канат для перетягивания	оборудование	основное	длина: 12 м (3 шт.)	
12.	Дартс	оборудование	основное	диаметр: 450 мм; толщина: 40 мм (4 шт.)	
13.	Рулетка измерительная	оборудование	основное	30 метров (4 шт.)	
14.	Мяч волейбольный	оборудование	основное	вид мяча: профессиональный; вид спорта: классический волейбол; размер: №5; материал покрышки: синтетический; материал камеры: бутил; тип соединения панелей: клеевая; наличие сертификата FIVB; официальный мяч соревнований РФБ: соответствие нормативно-технической документации: ТУ производителя (10 шт.)	
15.	Мяч футзальный	оборудование	основное	уровень игры: профессиональный; материал покрышки: синтетическая кожа; материал камеры: натуральный латекс; способ соединения панелей: ручная сшивка; количество панелей: 32 шт.; вес: не менее 400 гр.; размер: №4; сертификация FIFA;	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
				соответствие нормативно-технической документации: ТУ производителя (10 шт.)	
16.	Рама выноса к щиту б/б 1,2м	оборудование	основное	вынос от стены 1,2 м (6 шт.)	
17.	Кольцо баскетбольное антивандальное	оборудование	основное	диаметр: 45 см (4 шт.)	
18.	Свисток	оборудование	основное	материал: металл (6 шт.)	
19.	Сетка волейбольная	оборудование	основное	длина: 9,5 м; ширина: 1,0 м; цвет: чёрный; трос стальной диаметр 3 мм (4 шт.)	
20.	Стойка волейбольная	оборудование	основное	пристенная; материал: металл; высота: 145 см (2 шт.)	
21.	Шведская стенка	оборудование	основное	материал: дерево; высота: 280 см; ширина: 80 см (12 шт.)	
22.	Щит баскетбольный	оборудование	основное	материал: оргстекло (4 шт.)	
23.	Лыжи	оборудование	основное	вид: спортивно-беговые; система креплений: NNN; наличие камуса: да; наличие креплений: да; половой признак: универсальные; форма лыж: частичный твин-тип (40 пар)	
24.	Палки лыжные	оборудование	основное	материал стержня: алюминиевый сплав; тип: спортивный; тип темляка: петля; форма: цилиндрическая (40 пар)	
25.	Лыжные ботинки	оборудование	основное	ботинки влагонепроницаемые: да; назначение: спортивно-беговые; наличие защиты шнуровки, регулировка; высоты поддерживающей манжеты; система крепления: NNN; система шнуровки: закрытая (40 пар)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
26.	Стол для армрестлинга	оборудование	основное	назначение: для тренировок и соревнований; тип: для проведения состязаний стоя; уровень подготовки: средний; конструкция: разборная; высота: 1016 мм; ширина: 500 мм; длина: 900 мм; подушки, подлокотники; диаметр штыря: 25; высота штыря: 150; материал штыря: стальные, подставка; каркас: стальные трубы, покрытые резиной (2 шт.)	
27.	Стол для настольного тенниса	оборудование	основное	назначение: для помещений; вид стола: передвижной, складной; класс стола: В; материал столешницы: ДСП; толщина столешницы; >15 и ≤20 мм; длина столешницы: 2740±7 мм; ширина столешницы: 1525±5 мм; тип столешницы: антибликовое покрытие; высота: 760±5 мм металлический кант, транспортировочные колеса, наличие сетки в комплекте: да (2 шт.)	

1.4. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы
Читальный зал с выходом в сеть Интернет / библиотека

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол для читателей	мебель	основное	Длина не менее 1200мм, ширина не менее 700 мм (3 шт.)	Для всех дисциплин и профессиональных модулей по специальности; для
2	Стул для читателей	мебель	основное	Стул со спинкой, длина не менее 500мм, ширина не менее 450 мм (5 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
3	Стеллажи с книгами 2-сторонние	мебель	основное	Ширина – не менее 1000 мм, глубина – не менее 460 мм (14 шт.)	организации воспитательной работы
4	Стеллажи с книгами 1-сторонние	мебель	основное	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 200 мм (9 шт.)	
5	Шкафы книжные	мебель	основное	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 400 мм (2 шт.)	
6	Стеллаж выставочный открытый	мебель	основное	Ширина – не менее 720 мм, глубина – не менее 340 мм (1 шт.)	
7	Выставочные тумбы	мебель	основное	Ширина – не менее 600 мм, глубина – не менее 300 мм (2 шт.)	
8	Журнальный стол	мебель	основное	Длина – не менее 800 мм, ширина – не менее 500 мм (1 шт.)	
9	Стол библиотекаря	мебель	основное	Длина – не менее 2700 мм, ширина – не менее 1300 мм (1 шт.)	
10	Компьютерное кресло библиотекаря	мебель	основное	Длина – не менее 600 мм, ширина– не менее 470 мм (1 шт.)	
11	Каталожный шкаф	мебель	основное	Ширина – не менее 500 мм, глубина – не менее 500 мм (1 шт.)	
12	Тумба под каталожный шкаф	мебель	основное	Ширина – не менее 770мм, глубина – не менее 600 мм (1 шт.)	
13	Парта ученическая	мебель	основное	Ширина – не менее 1200 мм, глубина – не менее 600 мм (4 шт.)	
14	Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	ТС	основное	процессор AMD G-T40N 1.00 GHz, оперативная память – 2 Гб, монитор – 20 дюймов (3 шт.)	
15	Персональный компьютер библиотекаря с лицензионным	ТС	основное	Intel Pentium Dual-Core E5300 2,5 GHz, оперативная память - 1,50 ГБ, монитор – 20 дюймов (1 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	программным обеспечением и выходом в сеть Интернет				
16	Принтер	ТС	основное	HP LaserJet PI 005 (1 шт.)	
17	Стационарный телефон	ТС	основное	Panasonic KX-TS2350RU (1 шт.)	

Актовый зал

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Посадочные места	мебель	основное	кресла, покрытие: кожзаменитель, цвет: синий (201 шт.)	Для организации воспитательной, гражданско-патриотической и культурно-досуговой работы
2	Стол для аппаратуры	мебель	основное	прямоугольный (1 шт.)	
3	Стул для звукорежиссера	мебель	основное	штабелируемый (1 шт.)	
4	Пианино электрическое «Artesia»	оборудование	основное	(1 шт.)	
5	Гитара акустическая «Yamaha» 7 струн	оборудование	основное	(1 шт.)	
6	Гитара акустическая «Yamaha» 6 струн	оборудование	основное	(3 шт.)	
7	Электрогитара «Suzuki»	оборудование	основное	(1 шт.)	
8	Бас-гитара «Suzuki»	оборудование	основное	(1 шт.)	
9	Ударная установка с тарелками	оборудование	основное	(1 шт.)	
10	Синтезатор	оборудование	основное	(1 шт.)	
11	Труба «Roy benson»	оборудование	основное	(1 шт.)	
12	Тромбон помповый «Roy benson»	оборудование	основное	(1 шт.)	
13	Персональный компьютер с лицензионным программным	ТС	основное	системный блок и монитор LOC E2470SW (1 шт.)	

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
	обеспечением и выходом в сеть Интернет				
14	Мультимедийный проектор	ТС	основное	800x600 разрешение, 5-7 м – размер по диагонали 2000-400 (1 шт.)	
15	Экран	ТС	основное	Wien серого цвета на люверсах фирма «Tuchier» 4.8*2.8 (1 шт.)	
16	Колонки	ТС	основное	«Dap pro» пассивные 500 Вт (2 шт.)	
17	Усилитель	ТС	основное	(1 шт.)	
18	Микрофон	ТС	основное	головные микрофоны радиосистема – 6 шт; радиомикрофоны: Shure – 2 шт.; Sennheiser – 2 шт.; микрофонные стойки («Журавль») – 2 шт.	
19	Микшер	ТС	основное	8 каналов (1 шт.)	
20	Басовый комбик	ТС	основное	(1 шт.)	
21	Пюпитр	ТС	основное	(3 шт.)	
22	Дискошар	ТС	основное	(1 шт.)	

1. 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	Базовый пакет MS Office	12	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

			СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства ОП. 01. Моделирование логистических систем ОП. 02. Информационное обеспечение логистических процессов ОП. 03. Экономика организации ОП. 04. Статистика ОП. 05. Документационное обеспечение управления ОП. 06. Финансы, денежное обращение и кредит ОП. 07. Бухгалтерский учет логистических операций ОП. 08. Основы логистической деятельности ОП. 09. Налоги и налогообложение ОП. 10. Менеджмент ОП. 11. Правовое обеспечение профессиональной деятельности ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
3	Расширенный пакет ПО Microsoft	4	СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства ОП.01 Моделирование логистических систем ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов ОП.03 Экономика организации ОП.04 Статистика ОП.05 Документационное обеспечение управления ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций

			ОП.08 Основы логистической деятельности ОП.09 Налоги и налогообложение ОП.10 Менеджмент ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
4	Специальный (учебный) комплект базы данных, содержащей информацию о текущем состоянии законодательства Российской Федерации, для использования в рамках образовательного процесса	4	ОП.01 Моделирование логистических систем ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов ОП.03 Экономика организации ОП.04 Статистика ОП.05 Документационное обеспечение управления ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций ОП.08 Основы логистической деятельности ОП.09 Налоги и налогообложение ОП.10 Менеджмент ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
5	Программа «1 С:Бухгалтерия»	15	ОП.03 Экономика организации ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

			ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций ОП.09 Налоги и налогообложение ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения .....

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена .....

Организация и проведение защиты дипломной работы .....

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 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

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций
	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами
Планирование и организация логистических 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
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена базового уровня и защиты дипломной работы.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен базового 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 дипломной работы

Программа организации проведения защиты дипломной работы как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов дипломной 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 дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной 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 дипломной 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 Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике».

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на 2026 год начала подготовки.

1.1. Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования, установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.2. ГИА является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (далее – образовательная программа) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.3. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

Планирование и организация логистических 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.

Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.

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

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

1.4. К ГИА допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.5. Программа ГИА, требования к дипломному проекту (работе), порядок проведения демонстрационного экзамена, а также критерии оценки знаний, умений и навыков, утвержденные образовательным учреждением, доводятся до сведения обучающихся (под роспись) не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

2.1. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Оценку выполнения заданий осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

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

Тематика дипломной работы определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

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

Тематику дипломных работ, структуру и содержание дипломной работы, порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

На проведение государственной итоговой аттестации отводится 216 академических часа: в том числе на написание и защиту дипломной работы 144 академических часа, на проведение демонстрационного экзамена 72 академических часа.

Условием допуска к ГИА является отсутствие у обучающегося академической задолженности, а также выполненный в полном объеме учебный план или индивидуальный план по осваиваемой ОПОП СПО.

3.1. Демонстрационный экзамен:

Допуск обучающихся к демонстрационному экзамену осуществляется главным экспертом на основании студенческого билета и зачетной книжки. Главный эксперт выдает экзаменационные задания каждому участнику на бумажном носителе, обобщенную оценочную ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), разъясняет правила проведения демонстрационного экзамена. В ходе проведения демонстрационного экзамена участникам запрещены контакты с другими участниками или членами экспертной группы без разрешения главного эксперта. В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности процедуры проведения демонстрационного экзамена проводится прямая трансляция хода проведения экзамена, в том числе с использованием общедоступных интернет ресурсов.

3.2. Дипломная работа

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной).

Закрепление тем дипломной работы за обучающимися с указанием руководителей и сроков выполнения оформляется приказом директора Учреждения не позднее двух недель до производственной практики (преддипломной).

Изменения (или уточнения) тематики дипломной работы допускается в исключительных случаях по заявлению обучающегося с резолюцией руководителя и декана факультета и изданием приказа по Учреждению.

Руководитель дипломной работы назначается приказом директора Учреждения и отвечает за совместную с обучающимися разработку плана дипломной работы, оказание помощи обучающимся в ходе работы над дипломной работой и контролирует ход выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы включают в себя пояснительную записку, состоящую из: титульного листа, содержания, введения, основной

части, дополнительной части (экономической, графической, исследовательской, опытной, экспериментальной и т. п.) (при наличии), заключения, списка использованных источников, приложений.

3.2.1 Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем.

3.2.2 Основная часть дипломной работы включает разделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела.

3.2.3 Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, два раздела.

Первый раздел посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этом разделе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Второй раздел посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

– анализ конкретного материала по избранной теме;

– описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

– описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада на защите.

К защите дипломной работы студент допускается после проверки руководителем дипломной работы фактического выполнения всех разделов дипломной работы и прохождения нормоконтроля графической и текстовой частей дипломной работы.

3.2.4 Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы, составленный в следующем порядке:

– федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

– указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

– постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

– иные нормативные правовые акты;

– иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

– иностранная литература;

– интернет-ресурсы.

3.2.5 Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т. п.

Объем дипломной работы должен составлять не менее 30 страниц печатного текста

(без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

3.2.6 Решение о формате оформления дипломной работы принимается в соответствии с утвержденными в Учреждении локальными нормативными актами и должны соответствовать требованиям:

– ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

– ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке;

– других нормативных документов.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК). ГЭК формируется из педагогических работников Учреждения, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Для проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Учреждения.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Учреждении, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы».

Организация процедуры демонстрационного экзамена реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Оценку выполнения заданий осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

4.1. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

1. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

2. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

3. Демонстрационный экзамен проводится в Центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

4. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ – также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

5. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

6. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена.

7. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

9. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием
способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена,
условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

12. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требования к организации проведения демонстрационного экзамена у студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

Студенты с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при завершении обучения сдают демонстрационный экзамен с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких выпускников.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона об образовании и VII «Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов» Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. № 800), определяющем Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

Студенты с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные возможности).

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания, и организуются дополнительные перерывы.

4.2. При проведении защиты дипломной работы процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад выпускника, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада выпускник использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Защита дипломной работы проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссии и секретарем ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации, особое мнение членов комиссии.

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся

ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.1. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки, установленной ФГБОУ ДПО ИРПО.

В случае, когда за выполнение задания демонстрационного экзамена студенту начисляются баллы не в традиционной пятибалльной системе, необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Шкала перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания выполнения студентами заданий демонстрационного экзамена устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом Рекомендаций по переводу результатов ДЭ в пятибалльную оценку согласно письму Минпросвещения России от 23.09.2025г. №05-2658 «О направлении методических рекомендаций».

При этом общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания, принимается за 100 %. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания.

Процедура перевода баллов в оценки закрепляется локальными актами Учреждения.

Таблица перевода баллов демонстрационного экзамена

Оценка /Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ	**Неудовлетворительно «2»**	**Удовлетворительно «3»**	**Хорошо «4»**	**Отлично «5»**
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-49,99 %	50,00-64,99 %	65,00-89,99 %	90,00-100 %
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ в рамках промежуточной аттестации (максимальный балл 25)	0-12,4	12,5-16,2	16,3-22,4	22,5-25
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ базового уровня (максимальный балл 50)	0-24,9	25-32,4	32,5-44,9	45-50
Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ профильного уровня (максимальный балл 75)	0-37,4	37,5-48,6	48,7-67,4	67,5-75

Количество баллов, полученных при сдаче ДЭ ПУ - совокупность инвариантной и вариативной частей (максимальный балл 100)	0-49,9	50-64,9	65-89,9	90-100

Данная шкала предусматривает следующее соотношение между баллами ДЭ и отметками по пятибалльной системе оценивания.

Применение данной шкалы повышает требования к качеству результатов образовательных программ СПО, что отвечает, как запросам работодателей, так и государственной политике в системе среднего профессионального образования.

Результаты победителей и призеров финала чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы СПО засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. При этом студенты, претендующие на учет их результатов в упомянутых конкурсных мероприятиях как результата демонстрационного экзамена в рамках ГИА, должны обучаться по программе СПО в Учреждении, не иметь академической задолженности и быть допущенными к ГИА.

5.2. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если выпускник обнаруживает непонимание основ теоретических знаний и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит несвязно, допускает существенные ошибки в теоретических основах прорабатываемого материала, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, расчётная часть пояснительной записки не выполнена.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если выпускник на низком уровне владеет теоретическими и практическими знаниями, допускает неточности в терминологии и при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается несвязно, расчётная часть пояснительной записки выполнена некачественно.

Оценка «хорошо» ставится, если выпускник на достаточно высоком уровне овладел теоретическими и практическими знаниями, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании принятых технических решений или допускает отступления в расчётной части пояснительной записки от общепринятых методик.

Оценка «отлично» ставится, если выпускник на высоком уровне овладел теоретическими и практическими знаниями и умениям, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов к принятию решения, расчётная часть пояснительной записки выполнена качественно и на высоком уровне, имеются предложения по применению прогрессивных методов на профессиональной практике.

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора образовательного Учреждения одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательного Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор образовательного учреждения либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательного Учреждения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательным Учреждением.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ДП или сдаче ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ДП, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении

результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательного Учреждения.

Приложение:

Примерная тематика дипломных работ образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике:

1. Совершенствование планирования логистического процесса в производственной организации на примере …
2. Оценка эффективности управления логистическими процессами в закупочной деятельности производственного предприятия на примере …
3. Исследование материальных потоков в производстве: планирование и управление
4. Анализ, планирование и расчет затрат на хранение товарно-материальных ценностей в логистическом предприятии на примере ...
5. Повышение эффективности транспортных расходов на примере …
6. Организация поставок в логистических системах производственной организации на примере …
7. Реорганизация логистической системы компании на примере …
8. Повышение эффективности деятельности логистического персонала складского подразделения логистического предприятия на примере…
9. Влияние формирования логистических издержек на прибыль логистического предприятия на примере …
10. Оптимизация процесса управления сбытом на логистическом предприятии на примере …

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2026 г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся

Воспитательная деятельность в образовательной организации, реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

Инвариантные компоненты Программы, примерного календарного плана воспитательной работы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у студентов.

Вариативные компоненты обеспечивают реализацию и развитие внутреннего потенциала образовательной организации, реализующей программы СПО.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся – 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2. Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** – формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** – формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** – формирование устойчивых ценностно смысловых установок студентов по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального Российского государства;
- **эстетическое воспитание** – формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** – формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** – формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** – формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- **ценности научного познания** – воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3. Целевые ориентиры воспитания

1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и

взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее – ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО):

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01.);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02.);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03.);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04.);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05.);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06.);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07.);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08.);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09.).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах.
Патриотическое воспитание
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание
Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения. Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения. Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.
Эстетическое воспитание
Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве. Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их в еда для физического и психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве. Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.
Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.2. Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии
Гражданское воспитание
— понимающий профессиональное значение отрасли, специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
— осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни города Санкт-Петербурга и Ленинградской области;
— формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России;
— формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры.
Патриотическое воспитание
— осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность Операционная деятельность в логистике;

— формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям;
— чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа.
Духовно-нравственное воспитание
— обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
— формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, студентов по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
Эстетическое воспитание
— демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
— использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;
— формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства.
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
— демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
— формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек.
Профессионально-трудовое воспитание
— применяющий знания о нормах выбранной специальности Операционная деятельность в логистике, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
— готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
— формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков;
— мотивации к творчеству и инновационной деятельности;
— осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов.
Экологическое воспитание
— ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;
— понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью.
Ценности научного познания
— обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

— ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации;
— проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

— использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

— использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;

— инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

— реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;

— организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов;

— разработка и внедрение преподавателями в образовательный процесс технологий обучения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в рамках профессиональной подготовки для формирования позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям;

— обучение методам подбора современных текстов для чтения, развитие способностей студентов к подбору задач для решения;

— обсуждение проблемных ситуаций, отвечающих содержанию и задачам воспитания;

— развитие когнитивных способностей, позволяющих выделять основные и значимые объекты, явления, события в профессиональной деятельности и формирование навыков выработки личностного отношения к данным событиям. Возможность

использования практикоориентированных знаний при определении дальнейшего трудоустройства на промышленные предприятия;

— развитие и поддержка научно-исследовательской деятельности студентов при изучении учебных предметов и профессиональных модулей, формирование творческих способностей к проектной работе, создание условий для участия в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

— организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;

— сплочение коллектива группы через совместную трудовую, волонтерскую и общественно-полезную деятельность;

— организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;

— планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися;

— мотивация участия студентов в мероприятиях, конкурсах и чемпионатах профессиональной направленности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

— участие студентов в социально-значимых проектах профессиональной направленности для самореализации в специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

— организация и проведение кураторских часов «Моя специальность – Операционная деятельность в логистике»; «Что мы знаем о своей специальности?»;

— участие студентов в олимпиадах, научно-практических конференциях, семинарах и Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

— разработку программы наставничества;

— содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, совмещающих работу с учебой);

— привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров);

— участие студентов в подготовке и проведении Единого дня открытых дверей, совместно с мастерами производственного обучения и преподавателями;

— участие обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в рамках федерального проекта «Билет в будущее» в подготовке и проведении профориентационных мероприятий для школьников совместно с преподавателями;

— проведение круглого стола для преподавателей, кураторов учебных групп, мастеров производственного обучения «Наставник в профессии, от студенческого к производственному коллективу».

Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

— проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;

— проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;

— разработку и реализацию студентами социальных, социально-профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнёров образовательной организации;

— организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);

— участие обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в подготовке и проведении мастер-классов и серии профессиональных проб в рамках федерального проекта «Билет в будущее»;

— встречи с представителями ПАО «Звезда», работающими по специальности Операционная деятельность в логистике;

— проведение классных часов «Хочу-могу-надо» с участием Амбассадоров для школьников г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области в рамках ознакомления со специальностью 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

— участие в Международном конкурсе памяти А.В. Гурова «НАШ СОЮЗМАШ», посвященном популяризации федерального проекта ФП «Профессионалитет», в различных номинациях.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, студентов, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):

— организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, региона, местности;

— размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами,

подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

— размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов природного и культурного наследия региона, местности, предметов традиционной культуры и быта;

— организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

— оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

— размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы;

— размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

— размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;

— создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;

— оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

— совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

— разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности;

— организация и проведение экскурсий на промышленные предприятия Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Посещение музея Ж.Я. Котина в Академии машиностроения имени Ж.Я. Котина, музея ПАО «Пролетарский завод» и другие.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для студентов с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает*:*

— организацию взаимодействия между родителями студентов и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации обучающихся;

— проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

— привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий воспитательной направленности;

— профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), интервью со специалистами, работающими по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике; чествование трудовых династий;

— проведение совместных мероприятий, праздничных концертов, посвященных Дню машиностроителя и Дню СПО;

— участие в Фестивале семейного творчества, круглые столы «Профессиональное воспитание в семье», родительские собрания, конкурс семейных династий.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

— организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;

— вовлечение студентов в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в образовательной организации и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

— сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;

— организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

— организацию работы по развитию у студентов навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

— поддержку инициатив студентов и педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности;

— проведение инструктажей о противопожарной безопасности, о действиях обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, в том числе доставленного беспилотным летательным аппаратом, нападения с использованием горючих жидкостей; о недопустимости участия в несанкционированных акциях, митингах, шествиях, а также негативных последствий участия в несогласованных публичных мероприятиях; о бдительности при провокационных мероприятиях со стороны террористических организаций; проведение учебных тренировок-эвакуаций при пожаре, террористической угрозе и выброса хлора; организация профилактических мероприятий алкогольной, табачной и наркотической зависимостей, здоровом образе жизни;

— организация мероприятий по безопасности в цифровой среде: организация и проведение просветительских кампаний о наиболее распространенных способах совершения преступлений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, рисках хищений с применением цифровых технологий и методах защиты от них; проведение родительского собрания «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних в сети Интернет»;

— участие в спортивных соревнованиях, чемпионатах по различным видам спорта, сдача ГТО, олимпиада по физической культуре, ОБЖ и экологии.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

— участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);

— участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;

— проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;

— проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни образовательной организации, реализующей программы СПО, муниципального образования, региона, страны;

— реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых студентами и педагогами совместно с организациями-партнёрами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание студентов, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение;

— организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

— организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, презентаций, лекций, акций;

— реализация социальных проектов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разрабатываемых и реализуемых совместно со студентами, педагогами, организациями-партнёрами.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в образовательной организации, реализующей программы СПО, предусматривает:

— участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;

— циклы мероприятий, направленных на подготовку студентов к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

— экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;

— организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий партнёров; встреч с представителями коллективов, с сотрудниками с большим опытом

работы, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;

— использование студентами интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области, онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;

— консультирование студентов по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;

— проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности;

— сотрудничество с представителями ПАО «Звезда», АО «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО» Алмаз Антей» Обуховский завод, СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» с целью ознакомления со специальностью 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

— организация и проведение на ПАО «Звезда» и АО «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО» Алмаз Антей» Обуховский завод, АО «ОДК-Климов» тематических лекций и встреч, посвященных профессиональному мастерству;

— участие студентов и сотрудников в общественно-полезном труде на ПАО «Звезда», совместные акции «День донора»;

— участие студентов в конкурсах профессионального мастерства, приуроченного к Дню машиностроителя и Дню СПО;

— участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных конкурсах и смотрах в рамках технических профессий;

— участие в представлении видеопрезентаций, выступление в научно-практических конференциях и семинарах по профессиональным достижениям, опыту работы в рамках производственной и преддипломной практик.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1. Кадровое обеспечение

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.

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации.

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим: заместитель директора по воспитательной и кадровой работе, заместитель декана по воспитательной работе, кураторы, преподаватели, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, педагог-организатор ОБЗР, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей.

С целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы привлекаются специалисты организаций профессиональной

направленности, социальных партнеров: Санкт-Петербургское региональное отделение ООО «Союз машиностроителей России», АО «ПТЗ», ПАО «Звезда», АО «Северо-Западный региональный центр Концерна ВКО» Алмаз Антей» Обуховский завод.

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется на основании следующих локальных нормативных актов:

- Правила внутреннего распорядка для обучающихся (приказ АМК № 1582 от 27.11.2025);
- Положение об организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних студентов в учебно-оздоровительном центре «Дружба» пгт. Сиверский (приказ АМК № 230 от 28.02.2023);
- Положение о сдаче Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (приказ АМК № 486 от 25.04.2023);
- Положение о родительском собрании (приказ АМК № 486 от 25.04.2023);
- Положение о работе спортивных секций (приказ АМК № 486 от 25.04.2023);
- Положение о привлечении студентов к общественно-полезному труду (приказ АМК № 1164 от 01.11.2023);
- Положение о портфолио (приказ АМК № 230 от 28.02.2023);
- Положение о кураторе учебной группы (приказ АМК № 755 от 08.07.2024);
- Положение о кружковой работе (приказ АМК № 230 от 28.02.2023);
- План воспитательной работы на 2025-2026 учебный год (30.07.2025);
- Концепция воспитательной работы (05.04.2024).

Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами осуществляются на основе следующих договоров и соглашений:

- Договор о сотрудничестве с СПб ГБУ «Невская централизованная библиотечная система» от 01.10.2018;
- Договор о совместной деятельности с СПб ГБУ «Подростково-молодежный центр «Кировский» № 6 от 10.02.2023;
- Соглашение о сотрудничестве с СПб ОО «Правый берег» от 01.06.2023;
- Соглашение о партнерстве и сотрудничестве с Центром социальной помощи семье и детям № 290 от 26.10.2017;
- Договор о сотрудничестве с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» от 10.04.2024;
- Договор о сотрудничестве с АО «Балтийский завод» № 221/ПР-461-2023 от 01.03.2023;
- Договор о сотрудничестве с АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» имени Ф.Э. Дзержинского» № 194-23 от 11.04.2023;
- Соглашение о сотрудничестве в области образования и профориентационной работы с ФГБОУ «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» имени Д.Ф. Устинова от 27.02.2023;
- Договор о сотрудничестве с Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП);
- Соглашение о сотрудничестве с Бишкекским техническим колледжем Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова от 26.08.2023;

- Соглашение о сотрудничестве с Санкт-Петербургским региональным отделением Всероссийского общественного движения «ВОЛОНТЁРЫ ПОБЕДЫ» № 17 от 26.10.2021;
- Соглашение о сотрудничестве с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Городской центр социальных программ и профилактики асоциальных явлений среди молодежи «КОНТАКТ» (СПб ГБУ «ГЦСП «КОНТАКТ») от 12.03.2024;
- Соглашение о сотрудничестве с СПб ГБУ «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «Вектор» № С-407/2023 от 28.02.2023;
- Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга», именуемое в дальнейшем СПб ГАУ ЦЗН, в лице руководителя Агентства занятости населения Невского района Санкт-Петербурга Соглашение № 2-с/2018 от 27.12.2017;
- Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга», именуемое в дальнейшем СПб ГАУ ЦЗН, в лице руководителя Агентства занятости населения Выборгского района Санкт-Петербурга Соглашение № 18-с/2018 от 06.04.2017.
-

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Обучающиеся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике поощряются за:

- успехи в учебной деятельности;
- активное участие в общественной жизни Учреждения (работе студенческих клубов, Студенческом совете и т.п.);
- успешное участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня и направленности;
- участие в социально значимых мероприятиях, проектах;
- поступки, имеющие высокую общественную оценку (спасение человека, помощь органам государственной власти, благотворительной деятельности, участие в волонтерском движении и т.п.).

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике:

- представление куратора учебной группы;
- представление заведующего отделением;
- представление заведующего кафедры;
- представление руководителей студенческих клубов;
- представление Студенческого совета Учреждения;
- обращение органов государственной власти;
- информация СМИ.

Формы поощрения:

- объявление благодарности;
- направление благодарственного письма родителям обучающихся;
- награждение дипломом;
- именные стипендии;
- материальное стимулирование, вручение сувенирной продукции;
- награждение Почетной грамотой;
- вручение рекомендательного письма;
- поощрительные письма родителям (законным представителям);

- публикации в СМИ, новость на официальном сайте Учреждения о достижениях обучающихся;
- размещение фотографии на Доске почета обучающихся;
- посещение автобусной экскурсии.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ условий воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

– описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

– наличие студенческих объединений, кружков и секций, 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.

Анализ состояния воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- степень вовлечённости студентов в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость студентов и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие студентов в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год? какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему? какие новые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу и пр.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной и кадровой работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениям, руководителем воспитательной службы и другими специалистами в области воспитания. Итогом анализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной и кадровой работе (совместно с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениям) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом.

Показателями успешности учебно-воспитательной работы в процессе подготовки высококвалифицированного специалиста по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в СПб ГБПОУ «АМК» являются:

− активное проявление интереса к полученной специальности, осознанная готовность стать высококвалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;

− участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

− сформированность цифровых компетенций, умений и навыков использования компьютерной техникой, навыки отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

− сформированность гражданской позиции;

− активное участие в волонтерском и добровольческом движении;

− готовность к работе на благо Отечества, созданию крепкой семьи и рождению детей.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
на период 2026/2028 учебные годы

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации и на региональном уровне:

«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/;

«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;

«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;

«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс».

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1.	День знаний. День посвящения в студенты. Торжественная линейка, посвящённая началу нового учебного года, церемония вручения студенческих билетов первокурсникам.	1 курс	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, заведующие отделениями, руководитель физ. воспитания, кураторы.
2.	Организация работы гражданско-патриотических, технических кружков, спортивных секций.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зав. декана по ВР, педагог-организатор ОБЖ, руководитель физ. воспитания, специалист воспитательного отдела, педагоги дополнительного образования.
3.	Конкурсы рисунков, посвященный Международному дню охраны озонового слоя Земли.	1 курс	сентябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
4.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по легкой атлетике.	1 курс	сентябрь	Преподаватели физического воспитания.

5.	День народного единства. Информационные часы.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
6.	Всемирный день науки.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по УВР, заведующие отделениями, кураторы, преподаватели.
7.	Соревнования обучающихся по баскетболу.	1-2 курсы	ноябрь	Преподаватели физического воспитания.
8.	Информационный час «Доброта – это сила» в рамках Международного дня инвалидов и Международного дня добровольца в России.	1-2 курсы	декабрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
9.	Информационный час «Международный день земли» в рамках Всемирного дня окружающей среды.	1-2 курсы	апрель	Зам. декана по ВР, кураторы.
10.	Информационный час «Навстречу Великой Победе».	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, кураторы.
2. Кураторство				
1.	Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном».	1-2 курсы	сентябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
2.	Проведение анкетирования студентов на предмет выявления их творческих способностей.	1 курс	сентябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
3.	Проведение кураторских часов «День памяти жертв Беслана» в рамках Дня борьбы с терроризмом. Видео-презентация «Терроризму – нет!»	1-2 курсы	сентябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
4.	Составление банка данных «группы риска» и социальных паспортов групп: дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; лица из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; многодетные; малоимущие; инвалиды.	1-2 курсы	сентябрь	Кураторы, социальный педагог.
5.	Проведение кураторских часов «Моя специальность Операционная деятельность в логистике», «Что мы знаем о своей специальности?»	1 курс	сентябрь	Кураторы.
6.	Проведение тематических кураторских часов «Знакомство с профессией», встречи со специалистами отрасли Машиностроение.	1 курс	октябрь	Кураторы.
7.	Экскурсии, посещение музеев и/или театров.	1-2 курсы	октябрь	Зав. декана по ВР, заведующие отделениями, зав. библиотекой, кураторы.
8.	Проведение кураторских часов – «Великие люди великой страны».	1-2 курсы	ноябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
9.	Фестиваль национальных культур (искусство, кухня, известные деятели, костюмы, народные промыслы, музыка, песни, танцы) в рамках Дня народного единства.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВР, зам. деканов по ВР, кураторы.
10.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню Героев Отечества.	1-2 курсы	декабрь	Зам. декана по ВР, кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
11.	Мероприятия, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации.	1-2 курсы	декабрь	Кураторы, преподаватели, Студенческий совет.

12.	Кураторские часы «День воинской славы России» (Сталинградская битва, 1943).	1-2 курсы	февраль	Кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
13.	Кураторские часы, посвященные Дню воссоединения Крыма с Россией.	1-2 курсы	март	Зав. декана по ВР, кураторы.
14.	Информационный час «День славянской письменности и культуры».	1-2 курсы	май	Зав. декана по ВР, кураторы.
15.	Кураторские часы «Мы внуки страны, победившей фашизм!»	1-2 курсы	май	Зав. декана по ВР, кураторы.
3. Наставничество				
1	Участие обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в рамках федерального проекта «Билет в будущее» в подготовке и проведении совместно с преподавателями профориентационных мероприятий для школьников.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зав. декана по ВР, кураторы.
2.	Торжественные мероприятия, посвящённые празднованию Дня машиностроителя.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, кураторы.
3.	Участие в конкурсе «Студент года».	1-2 курсы	ноябрь	Зав. декана по ВР, кураторы.
3.	Проведение мастер-классов специалистами отрасли Машиностроение.	1-2 курсы	декабрь	Преподаватели, кураторы.
4.	Помощь наставника студентов «Безграничные возможности».	1-2 курсы	в течение учебного года	Преподаватели, кураторы.
4. Основные воспитательные мероприятия				
1.	Экскурсии по факультетам и площадкам для обучающихся нового набора с целью знакомства с историей Академии, лабораториями, кабинетами.	1 курс	сентябрь	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
2.	Проведение классных часов «Хочу-могу-надо» с участием амбассадоров для школьников Санкт-Петербурга и Ленинградской области в рамках ознакомления со специальностью Документационное обеспечение управления и архивоведение.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
3.	Участие обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в подготовке и проведении мастер-классов и серии профессиональных проб в рамках федерального проекта «Профессионалитет» и «Билет в будущее».	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
4.	Торжественные мероприятия, посвящённые празднованию Дня среднего профессионального образования.	1-2 курсы	октябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, советник директора по ВиВсДОО, педагог-организатор, кураторы.
5.	Встречи с представителями ПАО «Звезда», работающими по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.

6.	Участие в траурно-торжественной церемонии «День начала блокады Ленинграда». Церемониал в Невском районе «Журавли».	1-2 курсы	сентябрь	Зав. отделениями, кураторы.
7.	«День здоровья».	1-2 курсы	сентябрь	Руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ, преподаватели физкультуры.
8.	Дни первокурсника в библиотеке имени Л.С. Соболева в рамках Международного дня школьных библиотек.	1-2 курсы	сентябрь	Кураторы, зав. отделениями, зам. декана по ВР, библиотекарь.
9.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по мини-футболу.	1-2 курсы	октябрь	Преподаватели физического воспитания.
10.	Спартакиада среди ССУЗов, соревнования по «Баскетболу».	1-2 курсы	октябрь	Преподаватели физического воспитания.
11.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по стрельбе из АК и ПМ.	1-2 курсы	октябрь	Преподаватели физического воспитания.
12.	Праздничный концерт, посвящённый Дню матери.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, кураторы.
13.	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по волейболу.	1-2 курсы	ноябрь	Преподаватели физического воспитания.
14.	Новогодний праздник «Новый год спешит по планете».	1-2 курсы	декабрь	Кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
15.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню Героев Отечества.	1-2 курсы	декабрь	Советник директора по Ви ВсДОО, зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели, Студенческий совет.
16.	Цикл встреч «Разговор с интересным человеком». Встреча с жителями блокадного Ленинграда, ветеранами, которые работали на промышленных предприятиях в годы Великой Отечественной войны.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
17.	День снятия блокады Ленинграда. Информационные часы, выпуск стенгазет о работе заводов и фабрик в годы блокады Ленинграда.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
18.	Участие в траурно-торжественной церемонии «День полного снятия блокады Ленинграда». Церемониал в Невском районе «Журавли».	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
19.	Участие в городских акциях, посвященных празднованию Дня полного снятия Блокады. Возложение цветов к мемориалам.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.
20.	«Зимние забавы» Татьянин день или праздник студентов. Квест-игра.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы, педагог-организатор, Студенческий совет, старосты групп.
21.	Социальная акция #МыВместе.	1-2 курсы	январь	Зам. декана по ВР, кураторы.

22.	День Российской науки. Информационный час.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
23.	Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике «Они знают цену жизни».	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
24.	Мероприятие «А ну-ка, парни», приуроченное к Дню защитников Отечества.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
25.	Фестиваль патриотической песни «Вера, правда, любовь!»	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
26.	Праздник «Масленицы», выступления творческих коллективов, ярмарка, конкурсы блинов.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, кураторы.
27.	Мероприятие «А ну-ка, девушки», приуроченное к Международному женскому дню 8 Марта.	1-2 курсы	март	Зам. декана по ВР, кураторы.
28.	Праздничные мероприятия, посвящённые Дню рождения Ж.Я. Котина. Посещение музея Ж.Я. Котина в Академии.	1-2 курсы	март	Зам. декана по ВР, кураторы.
29.	Фотоконкурсы «Я люблю тебя жизнь!»	1-2 курсы	Март	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели
30.	Тематическая выставка стенгазет и плакатов, посвящённая Дню космонавтики.	1-2 курсы	апрель	Зам. декана по ВР, кураторы.
31.	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню рождения Академии.	1-2 курсы	апрель	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, советник директора по ВиВсДОО, кураторы, руководитель физ. воспитания.
32.	Неделя «Помни!», посвящённая исторической памяти, Победе в Великой Отечественной войне. Участие в Акции «Бессмертный полк».	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, зав. отделениями, социальный педагог, кураторы.
33.	День Победы. Поздравления в социальных сетях.	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, кураторы.
34.	Фотоконкурс ко дню рождения Санкт-Петербурга «Промышленный Санкт-Петербург».	1-2 курсы	май	Кураторы.
35.	Районные военно-патриотические соревнования «Юнармейская Весна».	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, руководитель физ. воспитания, педагог-организатор ОБЖ.
36.	Смотр песни и строя памяти Д. Богословского «СВОи герои» в рамках праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы.	1-2 курсы	май	Зам. декана по ВР, кураторы.
37.	Фотоконкурсы «Счастливое детство» в рамках Международного дня защиты детей.	1-2 курсы	июнь	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
38.	Мероприятия в рамках Пушкинского дня России.	1-2 курсы	июнь	Кураторы.
39.	Выставка книг, посвящённая Дню рождения Петра I.	1-2 курсы	июнь	Зам. декана по ВР, библиотекарь.

40.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню России.	1-2 курсы	июнь	Зам. декана по ВР, заведующие отделениями, кураторы.
41.	Акция «Алое небо 41-ого», посвящённая Дню памяти и скорби.	1-2 курсы	июнь	Кураторы, Студенческий совет.
42.	Мероприятия в рамках Дня молодежи.	1-2 курсы	июнь	Кураторы, Студенческий совет.
43.	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам.	2 курс	июнь	Зам. директора по УМР, зам. директора ВиКР, деканы, зам. деканов по УМР и ВР, зав. отделениями, кураторы.
5. Организация предметно-пространственной среды				
1.	Экскурсии на промышленные предприятия Санкт-Петербурга и Ленинградской области.	1-2 курсы	октябрь	Руководитель практики, кураторы.
2.	Посещение музея Ж.Я. Котина в Академии машиностроения имени Ж.Я. Котина.	1-2 курсы	октябрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
3.	Экскурсии в музей истории и техники Кировского завода.	1 курс	сентябрь - октябрь	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы.
4.	Экскурсии на предприятия: - ПАО «Кировский завод»; - АО «Петербургский тракторный завод»; - АО «ЗАВОД «УНИВЕРСАЛМАШ»; - АО «61 БТРЗ»; - АО «Обуховский завод».	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы.
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1.	Родительское собрание, круглый стол о профессиональных достижениях.	1-2 курсы	сентябрь, апрель	Декан, заведующий отделением, социальный педагог, кураторы.
2.	Заседание воспитательного совета.	1-2 курсы	1 раз в месяц	Декан, заместитель декана по ВР, заместитель декана по УМР, кураторы.
3.	Индивидуальные консультации педагога психолога, социального педагога, заведующих отделением, руководства факультета.	1-2 курсы	по запросу	Декан, заместитель декана по ВР, заместитель декана по УМР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
7. Самоуправление				
1.	Организация обучающихся для работы в волонтерской деятельности.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. декана по ВР, кураторы, Студенческий совет.
2.	Организация субботников совместно с волонтерами.	1-2 курсы	ноябрь	Волонтеры, Студенческий совет.
3.	Участие в экологической акции «Сбережем природу вместе». Сбор макулатуры.	1-2 курсы	апрель	Зам. декана по ВР, кураторы, Студенческий совет.
4.	Заседание Студенческого совета.	1-2 курсы	1 раз в месяц	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.

5.	Участие в проектах Всероссийского студенческого союза https://rosstudent.ru/.	1-2 курсы	сентябрь - май	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.
6.	Мероприятия в рамках Дня молодежи.	1-2 курсы	июнь	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.
7.	Участие в проектах общественной организации «Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru.	1-2 курсы	сентябрь - май	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет.
8. Профилактика и безопасность				
1.	Участие в форумах по профилактике терроризма, распространения экстремизма и по профилактике межнациональных конфликтов.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВР, руководители кружков, Студенческий совет, социальный педагог, преподаватели истории, педагог-организатор ОБЖ.
2.	«Кросс нации». Организаторами соревнований выступают Региональная общественная организация «Спортивная федерация легкой атлетики Санкт-Петербурга», «Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга».	1-2 курсы	сентябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры.
3.	Участие в социально-психологическом тестировании обучающихся профессиональных образовательных учреждений, направленном на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы.
4.	Неделя безопасности (ПДД, метро, ЖД-транспорт, МЧС). Мероприятия по отдельному плану.	1-2 курсы	сентябрь	Специалист по охране труда.
5.	Психолого-педагогическая адаптация обучающихся к условиям СПО.	1 курс	сентябрь	Зав. отделением, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы.
6.	Конкурсы плакатов компьютерного дизайна по вопросам информационной безопасности в социальных сетях «Безопасность в интернете». Кураторские часы.	1 курс	октябрь	Зам. декана по ВР, кураторы, педагог-психолог.
7.	Проведение акции «Кто ты?» к Международному дню отказа от курения.	1 курс	ноябрь	Зам. директора по ВР, студенческий совет, кураторы.
8.	Кураторский час в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом.	1 курс	декабрь	Зам. декана по ВР, кураторы.
9.	Индивидуальные и групповые консультации для выпускников по умению справиться со стрессом во время экзамена.	2 курс	декабрь	Педагог-психолог, социальный педагог.
10.	Мероприятия в рамках Всемирного дня здоровья.	1 курс	апрель	Зам. декана по ВР, зав. отделением, руководитель физ. воспитания, преподаватели физ. воспитания.

11.	Индивидуальные и групповые консультации для выпускников по умению справиться со стрессом во время экзамена.	2 курс	май	Педагог-психолог, социальный педагог.
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1.	Международный конкурс памяти А.В. Гурова «НАШ СОЮЗМАШ», посвящённый популяризации федерального проекта «Профессионалитет».	1-2 курсы	сентябрь-февраль	Зам. директора по ВиКР, зам. директора по УМР, зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, специалисты отдела СМИ.
2.	Участие в субботниках и общественно-полезном труде на ПАО «Звезда».	1-2 курсы	сентябрь, апрель	Зам. декана по ВР, кураторы.
3.	Встречи с представителями предприятий социальных партнеров, бывшими выпускниками Академии. «Ярмарка вакансий».	1-2 курсы	март	Заведующий отделением, руководитель отдела практики.
4.	Встреча с успешными специалистами отрасли «История успеха».	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, кураторы.
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1.	День открытых дверей в рамках профориентации.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
2.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню машиностроителя.	1-2 курсы	сентябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. директора по УМР, зам. декана по ВР.
3.	Торжественные мероприятия, посвящённые Дню СПО.	1-2 курсы	октябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР.
4.	Участие в Едином дне открытых дверей в рамках популяризации ФП «Профессионалитет».	1-2 курсы	октябрь, апрель	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
5.	Конкурс «Молодой лидер Невского района».	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, кураторы.
6.	День открытых дверей в рамках профориентации.	1-2 курсы	ноябрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
7.	День открытых дверей в рамках профориентации.	1-2 курсы	январь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
8.	Организация и проведение мастер-классов для школьников в рамках профориентационной работы.	1-2 курсы	февраль	Зам. декана по ВР, заведующий отделением,

				специалист приёмной комиссии, кураторы, преподаватели спец. дисциплин.
9.	Городская конференция «Транспортная логистика мегаполисов в Российской Федерации»	1-2 курсы	март	Зам. декана по УМР, зав. кафедрой ПЭД, преподаватели
10.	День открытых дверей в рамках профориентации.	1-2 курсы	февраль	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВиКР, специалист приёмной комиссии, Студенческий совет.
11.	Участие в Конкурсе профессионального мастерства «Профессионалы».	1-2 курсы	март	Зам. директора по УМР, преподаватели.
12.	Декада специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.	1-2 курсы	апрель	Зам. декана по УМР, зав. кафедры ПЭД, преподаватели.
13.	Бережливая «Лего-игра»	1-2 курсы	март	Зам. декана по УМР, зав. кафедрой ПЭД, преподаватели
14.	Участие в конкурсах и олимпиадах в рамках проектов автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».	1-2 курсы	в течение учебного года	Зам. декана по ВР, заведующий КТД, старшие преподаватели, кураторы.