



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

20.07.2023

П Р И К А З

№ 761

г. Тирасполь

Об утверждении

Примерной основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37), от 23 октября 2019 года № 380 (САЗ 19-41), от 6 апреля 2020 года № 102 (САЗ 20-15), от 13 августа 2021 года № 269 (САЗ 21-33), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), от 25 ноября 2022 года № 438 (САЗ 22-47), от 23 декабря 2022 года № 488 (САЗ 22-50), в целях качественной подготовки квалифицированных рабочих и специалистов для экономики Приднестровской Молдавской Республики

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерную основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Руководителям организаций профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики принять настоящий Приказ к руководству.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Управления профессионального образования, инновационной деятельности и науки Главного управления науки и инновационной деятельности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

Министр

С.Н. Иванишина

Приложение к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской Республики
от «20» июля 2023 г. № 761

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики

ПРИМЕРНАЯ (ОСНОВНАЯ) ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: операционный логист

Организация-разработчик:

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Приднестровский колледж технологий и управления»

Экспертная организация: Закрытое акционерное общество «Завод Домостроительных
Конструкций (ДСК)»

Содержание

Раздел 1. Общие положения	6
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	13
4.3. Личностные результаты	18
Раздел 5. Примерная структура образовательной программы	21
5.1. Примерный учебный план	21
5.2. Примерный календарный учебный график	24
5.3. Примерная программа воспитания	27
5.4. Примерный календарный план воспитательной работы	27
Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы	27
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	27
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	29
6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	29
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	29
Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации и организация оценочных процедур по программе	30
Раздел 8. Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы	30
 ПРИЛОЖЕНИЯ	
Программы профессиональных модулей	
Приложение № 1 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»	32
Приложение № 2 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении»	49
Приложение № 3 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»	66
Приложение № 4 Примерная рабочая программа профессионального модуля «ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»	80
 Программы учебных дисциплин	
Приложение № 5 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»	95
Приложение № 6 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Информационное обеспечение логистических процессов»	111
Приложение № 7 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Экономика организации»	121
Приложение № 8 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Статистика»	134

Приложение № 9 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Документационное обеспечение управления»	150
Приложение № 10 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит»	161
Приложение № 11 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.06 Основы логистической деятельности»	173
Приложение № 12 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Налоги и налогообложение»	186
Приложение № 13 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Моделирование логистических систем»	201
Приложение № 14 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Менеджмент»	213
Приложение № 15 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.10 Бухгалтерский учет логистических операций»	227
Приложение № 16 Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	241
Приложение № 17 Фонды примерных оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике	254
Приложение № 18 Примерная рабочая программа воспитания	278
Приложение № 19 Примерный календарный план воспитательной работы	286

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая примерная основная профессиональная образовательная программа (далее - ПОПОП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» в действующей редакции (далее - ГОС СПО).

ПОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы.

ПОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего (полного) общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается организацией профессионального образования на основе Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 февраля 2021 года № 73 «Об утверждении Положения о порядке реализации среднего (полного) общего образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, реализующих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования» в текущей редакции и ГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОПОП.

1.2. Нормативные основания для разработки ПОПОП:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30);

в) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2022 года № 1175 «Об утверждении перечней профессий начального, среднего, высшего и послевузовского профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям, перечни которых утверждены Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2017 года № 1413 «О профессиях, специальностях, направлениях подготовки начального, среднего, высшего и послевузовского профессионального образования» (САЗ 18-4).

г) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» (регистрационный № 6509 от 24 июля 2013 года) (САЗ 13-29);

д) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 мая 2017 года № 567 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7902 от 18 июля 2017 года) (САЗ 17-30);

е) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 24 февраля 2015 года № 150 «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20);

ж) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 8 февраля 2016 года № 111 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования» (регистрационный № 7451 от 31 мая 2016 года) (САЗ 16-22);

з) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 8 октября 2019 года № 857 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке примерных основных профессиональных образовательных программ по профессиям начального профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования»;

и) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 02 ноября 2019 года № 973 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования» (регистрационный № 9187 от 28 ноября 2019 года) (САЗ 19-46).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОПОП:

ГОС – государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПОПОП – примерная основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл СГ – социально-гуманитарный цикл;

Цикл ОП – общепрофессиональный цикл;

ЛР – личностные результаты.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: операционный логист.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего (полного) общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой на базе среднего (полного) общего образования: 1 год 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: отрасли народного хозяйства, где осуществляются логистические процессы в закупках, производстве, распределении, складировании, транспортировке и сервисном обслуживании.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Наименование основных 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	

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска;

		<ul style="list-style-type: none"> – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - 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	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; – организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона

	действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; – применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 одном из официальных языков ПМР и иностранном языке	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнения документации, связанной с закупками; – анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; – определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; – применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; – определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; – оценивать поставщиков с применением различных методик
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; – порядок составления закупочной документации; – критерии оценки поставщиков; – порядок определения потребностей в закупках; – базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами)
	ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; – участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; – выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнения документации, связанной со складским учетом; – составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций; – составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять документы складского учета; – составлять и заполнять типовые формы складских документов; – контролировать правильность составления складских документов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – система 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	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – управления логистическими процессами в закупках <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать рациональность структуры запасов; – проводить выборочное регулирование запасов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; – виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; – методы регулирования запасов
Планирование и		<p>Практический опыт:</p>

организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1 Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	– участия в оперативном планировании и организации материальных потоков 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 структура 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 и распределении; – рассчитывать логистические издержки в производстве и распределении 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	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;

сервисном обслуживании		<ul style="list-style-type: none"> – определять оптимальный маршрут перевозки; – осуществлять выбор транспортного средства; – заполнять транспортные документы; – проводить оптимизацию транспортных расходов
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; – порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; – способы расчета стоимости перевозки; – виды, типы и параметры транспортных средств; – порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; – порядок и требования к заполнению транспортных документов; – структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
	ПК 3.2 Определять параметры логистического сервиса	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участия в разработке элементов логистического сервиса
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы маркетинговых исследований; – определять экономические параметры логистического сервиса; – определять параметры качества логистического сервиса
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участия в анализе элементов логистического сервиса
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы оценки качества логистического сервиса; – рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; – оценивать эффективность уровня логистического обслуживания 	

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – показатели, оценивающие качество логистического сервиса; – уровни и параметры качества логистического сервиса; – факторы качества сервисного обслуживания; – классификация показателей оценки логистического сервиса
<p>Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</p>	<p>ПК 4.1 Планировать работу элементов логистической системы</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участия в планировании и организации логистических процессов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять потребность логистической системы в ресурсах; – планировать деятельность элементов логистической системы; – составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования элементов логистических систем; – значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; – взаимосвязь основных элементов логистической системы; – методы планирования потребностей в ресурсах
	<p>ПК 4.2 Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; – выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; – анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

4.3 Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником своей Родины	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий бережное отношение к национальным богатствам страны, языку, культуре, традициям	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан ПМР	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий противодействие возможным фактам проявления экстремизма	ЛР 4
Демонстрирующий толерантность к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп	ЛР 5
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 6

Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 8
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий социальную значимость своей будущей профессии и проявляющий к ней устойчивый интерес.	ЛР 9
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа ПМР	ЛР 10
Проявляющий готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 11
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 12
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 14
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Демонстрирующий интерес к будущей профессии	ЛР 17
Проявляющий высокопрофессиональную трудовую активность	ЛР 18
Принимающий участие в конкурсах профессионального мастерства, в предметных неделях	ЛР 19
Демонстрирующий соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики	ЛР 20
Демонстрирующий конструктивное взаимодействие в учебном коллективе	ЛР 21
Демонстрирующий навыки межличностного делового общения, социального имиджа	ЛР 22
Демонстрирующий готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в различных обстоятельствах	ЛР 23

Демонстрирующий проявление культуры потребления информации, умения и навыки пользования компьютерной техникой, навыки отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	ЛР 24
Демонстрирующий проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий адекватную оценку собственных продвижений, личностное развитие	ЛР 26
Демонстрирующий положительную динамику в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	ЛР 27
Демонстрирующий ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	ЛР 28
Принимающий участие в исследовательской и проектной деятельности	ЛР 29
Демонстрирующий умения и навыки разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	ЛР 30

Раздел 5. Примерная структура образовательной программы

5.1 Примерный учебный план

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Самостоятельная работа	Рекомендуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики		
			Занятия по дисциплинам и МДК		Курсовой проект (работа)			
			Всего по дисциплинам/МДК	Лабораторные и практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Обязательная часть образовательной программы	1620						
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	444	444	324				
СГ.01	История	48	48					1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	168	168	166				1,2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	68	22				1
СГ.04	Физическая культура	160	160	136				1,2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	352	352	124				
ОП.01	Информационное обеспечение логистических процессов	32	32	18				2
ОП.02	Экономика организации	32	32	10				1
ОП.03	Статистика	32	32	10				1

ОП.04	Документационное обеспечение управления	32	32	16				1
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	32	32	14				1
ОП.06	Основы логистической деятельности	32	32	10				1
ОП.07	Налоги и налогообложение	32	32	12				2
ОП.08	Моделирование логистических систем	32	32	8				1
ОП.09	Менеджмент	32	32	10				1
ОП.10	Бухгалтерский учет логистических операций	32	32	10				1
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	32	32	6				2
П.00	Профессиональный цикл	608	392	118	40	360		
ПМ.01	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	144	108	18	20	36		
МДК.01.01	Логистика закупок	54	54	12				1,2
МДК.01.02	Складская логистика	54	54	6	20			1,2
<i>ПП.01</i>	<i>Производственная практика</i>	36				36		2
ПМ.02	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	138	102	42	0	36		

МДК.02.01	Производственная логистика	54	54	20				1,2
МДК.02.02	Распределительная логистика	48	48	22				1,2
<i>ПП.02</i>	<i>Производственная практика</i>	36				36		2
ПМ.03	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	166	94	36	0	72		
МДК.03.01	Транспортная логистика	62	62	24				1,2
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	32	32	12				2
<i>УП.03</i>	<i>Учебная практика</i>	36				36		2
<i>ПП.03</i>	<i>Производственная практика</i>	36				36		2
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	160	88	22	20	72		
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	44	44	14				2
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	44	44	8	20			2
<i>УП.04</i>	<i>Учебная практика</i>	36				36		2
<i>ПП.04</i>	<i>Производственная практика</i>	36				36		2

	Преддипломная практика	144				144		2
	Промежуточная аттестация	72						2
Вариативная часть образовательной программы		1116						
ИГА.00	Итоговая государственная аттестация	216						2
Итого		2952						

Итоговая государственная аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.2. Примерный календарный учебный график

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в сем)			
		I курс		II курс	
		1 семестр 17 нед	2 семестр 24 нед	3 семестр 14 нед	4 семестр 9 нед
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	166	178	82	18
СГ.01	История	48			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	50	72	46	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	34	34		
СГ.04	Физическая культура	34	72	36	18
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	128	128	96	
ОП.01	Информационное обеспечение логистических процессов			32	
ОП.02	Экономика организации	32			
ОП.03	Статистика		32		

ОП.04	Документационное обеспечение управления		32		
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	32			
ОП.06	Основы логистической деятельности	32			
ОП.07	Налоги и налогообложение			32	
ОП.08	Моделирование логистических систем		32		
ОП.09	Менеджмент	32			
ОП.10	Бухгалтерский учет логистических операций		32		
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			32	
П.00	Профессиональный цикл		134	258	216
ПМ.01	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании		62	82	
МДК.01.01	Логистика закупок		28	26	
МДК.01.02	Складская логистика		34	20	
<i>ПП.01</i>	<i>Производственная практика</i>			36	
ПМ.02	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении		56	82	
МДК.02.01	Производственная логистика		28	26	
МДК.02.02	Распределительная логистика		28	20	
<i>ПП.02</i>	<i>Производственная практика</i>			36	
ПМ.03	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании		16	44	106
МДК.03.01	Транспортная логистика		16	28	18
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания			16	16
<i>УП.03</i>	<i>Учебная практика</i>				36
<i>ПП.03</i>	<i>Производственная практика</i>				36
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	0	0	50	110
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций			26	18
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем			24	20

<i>УП.04</i>	<i>Учебная практика</i>				36
<i>ПП.04</i>	<i>Производственная практика</i>				36
	Преддипломная практика				144
	Промежуточная аттестация			36	36
ИГА.00	Итоговая государственная аттестация				216
Всего		294	440	472	630

5.3. Примерная рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих и специалистов на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся организации профессионального образования;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся организации профессионального образования общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Примерная рабочая программа воспитания представлена в приложении № 18 к ПОПОП.

5.4. Примерный календарный план воспитательной работы

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении № 19 к ПОПОП.

Раздел 6. Примерные условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка в профессиональной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности;
- экономики организации и статистики;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- основ логистической деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- моделирования логистических систем;
- менеджмента и предпринимательской деятельности;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- междисциплинарных курсов по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Лаборатории:

- «Планирования и организации логистических процессов»
- «Информационных технологий в профессиональной деятельности»;

Спортивный комплекс.

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- Актальный зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лаборатории и баз практики по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Организация образования, реализующая программу по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ПОПОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лаборатории

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов»:

- рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (ноутбуком) с доступом к интернет-ресурсам, мультимедийным проектором, проекционным экраном;

- рабочие места по количеству обучающихся с доступом к интернет-ресурсам;

- доска;

- пакеты программ для осуществления логистической деятельности (по выбору организации профессионального образования): 1/С Предприятие 8. 1С-Логистика: Управление перевозками, 1/С Предприятие 8. 1С-Торговля и склад,

- учебно-методическая документация, включающая учебно-методические указания для обучающихся по проведению практических работ, задания по учебной практике, комплект оценочных средств по профессиональным модулям, раздаточный материал.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием, сканером, сетевым принтером; программным обеспечением: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet-браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение;

- программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);

- учебно-методическое обеспечение по дисциплинам.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях организации профессионального образования и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях (предприятиях) различных отраслей народного хозяйства, где осуществляются логистические процессы в закупках, производстве, распределении, складировании, транспортировке и сервисном обслуживании.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками организации профессионального образования, а также лицами, привлекаемыми к реализации основной профессиональной образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций различных отраслей народного хозяйства, где осуществляются логистические процессы в закупках, производстве, распределении, складировании, транспортировке и сервисном обслуживании, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников организации профессионального образования должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации основной профессиональной образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях различных отраслей народного хозяйства, где осуществляются логистические процессы в закупках, производстве, распределении, складировании, транспортировке и сервисном обслуживании, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях различных отраслей народного хозяйства, где осуществляются логистические процессы в закупках, производстве, распределении, складировании, транспортировке и сервисном обслуживании, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы должна быть не менее 25 процентов.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3.1. Библиотечный фонд организации профессионального образования должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Условия организации воспитания определяются организацией образования.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- а) информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и так далее);
- б) массовые и социокультурные мероприятия;
- в) спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- г) деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- д) психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- е) научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и другие);
- ж) профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и другие);
- з) опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Раздел 7. Формирование фонда оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации и организация оценочных процедур по программе

По специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» итоговая государственная аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В ходе ИГА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ГОС. ИГА должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для ИГА по основной профессиональной образовательной программе организацией профессионального образования разрабатывается программа итоговой государственной аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ИГА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ по специальности, описание процедур и условий проведения ИГА, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации приведены в Приложении № 17 к ПОПОП.

Раздел 8. Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы

Организация-разработчик:

ГОУ СПО «Приднестровский колледж технологий и управления».

Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы:

Дениченко Оксана Петровна, директор ГОУ СПО «Приднестровский колледж технологий и управления» высшей квалификационной категории;

Матросова Марина Валерьевна, заместитель директора по учебной работе;

Галацан Снежана Александровна, заведующий научно-методическим отделом;

Прусакова Татьяна Валентиновна, заместитель директора по воспитательной работе;

Немазенко Татьяна Николаевна, заместитель директора по учебно-производственной работе.

Разработчики примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей:

Трофименко Ольга Юрьевна, преподаватель дисциплин социально-гуманитарного цикла высшей квалификационной категории – разработчик примерной программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»;

Решитко Елена Петровна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла высшей квалификационной категории – разработчик примерной программы учебной дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»;

Тарба Инна Нартузбеевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла второй квалификационной категории – разработчик примерных программ учебных дисциплин «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит»;

Понуркевич Елена Александровна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла – разработчик примерной программы учебной дисциплины «Статистика»;

Готко Раиса Вячеславовна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла высшей квалификационной категории – разработчик примерной программы учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»;

Матросова Марина Валерьевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла – разработчик примерных программ учебных дисциплин «Основы логистической деятельности», «Менеджмент»;

Питюл Елена Васильевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла второй квалификационной категории – разработчик примерных программ учебных дисциплин «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет логистических операций»;

Мироненко Екатерина Николаевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла первой квалификационной категории – разработчик примерной программы учебной дисциплины «Моделирование логистических систем» и примерных программ профессиональных модулей 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;

Белошевская Светлана Валерьевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла – разработчик примерной программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;

Салабаш Анна Юрьевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла – разработчик примерных программ профессиональных модулей ПМ.01 Планирование и организация 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.

Приложение № 1
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – заполнения документации, связанной с закупками; – анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; – зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; – участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров; – заполнения документации, связанной со складским учетом;
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> – составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций; – составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; – управления логистическими процессами в закупках.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; – определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; – применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; – определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; – оценивать поставщиков с применением различных методик; – 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.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; – порядок составления закупочной документации; – критерии оценки поставщиков; – порядок определения потребностей в закупках; – базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами); – 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; – система документооборота на складе; – порядок 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 144

Из них на освоение МДК – 108

На практики, в том числе учебную – 0
и производственную – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная		Производственная
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Курсовых работ	Учебная				Производственная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 1.1; ПК 1.4 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 1. Логистика закупок	54	54	12						
ПК 1.2-1.3 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 07; ОК 09	Раздел 2. Складская логистика	54	54	6	20					
ПК 1.1-1.4 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 07; ОК 09	Учебная практика									
	Производственная практика	36						36		
	Всего:	144	108	18	20		36			

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем в часах
1	2	3
МДК 01.01 Логистика закупок		54
Раздел 1 Логистика закупок		54
Тема 1.1 Основы логистики закупок	Содержание учебного материала Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент	4
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 1.2 Организация отдела закупок	Содержание учебного материала Организация закупочной деятельности на предприятии. Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Организационная структура отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок	6
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 1.3 Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание учебного материала Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации	6
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 1.4 Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание учебного материала Правовое регулирование закупочной деятельности. Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность	8
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2

	Расчет затрат на закупочную деятельность	2
Тема 1.5 Регламентация закупочной деятельности	Содержание учебного материала	2
	Цели, задачи и принципы регламентации закупочной деятельности	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 1.6 Управление закупками	Содержание учебного материала	8
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения и сроков их поставки. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета. Оперативное управление поставкой материалов. Консолидация закупок. Системы JIT, VMI и MRP в закупочной логистике	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Расчёт потребности в материалах	2
Тема 1.7 Управление запасами и товарооборотом	Содержание учебного материала	10
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. XYZ-анализ и порядок его проведения. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня подготовительного, страхового и текущего запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу FIFO и LIFO. Анализ товаров по параметрам влияния. Оперативный учет движения и расхода материалов на складе и контроль за уровнем их запасов	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Проведение и построение матрицы ABC-, XYZ- анализа	2
	Расчет параметров системы управления запасами	2
Тема 1.8 Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание учебного материала	10
	Управление поставщиками. Поиск поставщиков материалов. Оценка и выбор поставщика. Категории поставщиков. Методы выбора поставщиков. Проверка благонадежности поставщика. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. EDI – взаимодействие с поставщиком. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности. Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4

	Стратегии переговоров в процессе закупки	2
	Определение оптимального поставщика	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Логистика закупок		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:		
<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное изучение нормативной документации; - составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам; - решение задач по темам; - заполнение документации; - разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации; - подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 		
МДК 01.02 Складская логистика		54
Раздел 2. Складская логистика		54
Тема 2.1 Понятие складской логистики	Содержание учебного материала	4
	Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике. Информационные и материальные потоки в логистике. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада. Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок. Классификация складов в логистике. Классификация складов девелоперами. Внедрение концепции Бережливого производства на складе	
В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
Тема 2.2 Разработка системы складирования	Содержание учебного материала	4
	Анализ структуры системы складирования. Техничко-технологическая подсистема. Функциональная подсистема. Комплекс обеспечивающих подсистем. Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система коммисионирования, информационно-компьютерная поддержка. Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Проектирование рациональных объемно-планировочных решений. Внедрение информационной системы управления складом. Оценка	

	экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.3 Современное техническое оснащение склада	Содержание учебного материала Складская грузовая единица. Основные составные части сформированной грузовой единицы. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей. Основные виды поддонов. Основные виды транспортной тары для хранения и отборки мелких грузов. Варианты основных размеров транспортной тары Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования. Основные технические характеристики подъемно-транспортного оборудования. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования. Сравнение стеллажного складирования со штабельным хранением: преимущества и недостатки. Основные виды стеллажей. Основные показатели конкурентных преимуществ различных видов складирования. Вспомогательное оборудование	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.4 Система комиссионирования и управление оборудованием	Содержание учебного материала Система комиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Перемещение в зоне комплектации. Виды отбора товара. Степень комплектации заказа. Варианты системы комиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Отличие систем «он-лайн» («on-line») и «офф-лайн» («off-line»). Условия целесообразности внедрения системы управления «он-лайн». Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи Модуль: информационно-компьютерная поддержка. Основные принципы формирования информационной системы – ИС	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.5 Оптимизация складского хозяйства	Содержание учебного материала Задачи оптимизации складского хозяйства. Процедура оптимизации действующего складского хозяйства. Основы анализа деятельности складского хозяйства. Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского корпуса, объемно-планировочные	6

	решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада. Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования. Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2
	Определение места расположения склада и расчёт площадей основных технологических зон склада	2
Тема 2.6 Складские затраты как часть логистических издержек	Содержание учебного материала	6
	Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат. Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Проведение анализа складских затрат. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли	
	В том числе практических занятий	2
	Расчет затрат на грузопереработку и их оптимизация	2
Тема 2.7 Организационная структура управления складом	Содержание учебного материала	2
	Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.8 Система оценки деятельности склада	Содержание учебного материала	4
	Показатели эффективности логистического процесса на складе. Техничко-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	
	В том числе практических занятий	2
	Расчёт показателей оценки эффективности работы склада	2
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Складская логистика Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное изучение нормативной документации; - составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам; - решение задач по темам; - заполнение документации; - разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации - подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 		
<p>Курсовая работа по МДК.01.02 «Складская логистика» Примерная тематика курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет технико-экономических показателей складского предприятия 2. Финансовое планирование складской деятельности на предприятии 3. Определение оптимальной системы хранения на складском комплексе 4. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства 5. Анализ эффективности деятельности складского комплекса 6. Оптимизация затрат на содержание складского хозяйства 7. Системы управления товарно-материальными запасами 8. Проблема расположения складов в цепи поставок и методы ее решения 9. Направления оптимизации складских технологических процессов 10. Перспективы применения технологии интернета вещей в складской логистике 		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы. Основные требования к оформлению работы. 2. Основные правила представления введения и понятийного аппарата. 3. Основные требования к написанию теоретической части курсовой работы. Правила изложения и представления материала. 4. Основные требования к написанию практической части курсовой работы. 5. Правила работы и представления практических материалов. Работа с законодательными и нормативными документами. Работа с методическими бланками документов. 6. Правила работы и представления практических материалов. Работа со статистическими данными. Работа со схемами. 		20

<p>7. Правила представления выводов по теоретической части курсовой работы. 8. Правила представления выводов по практической части курсовой работы. 9. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками. 10. Основные требования к подготовке презентации и доклада для защиты курсовой работы.</p>	
<p>Производственная практика Виды работ</p> <p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада 9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе 12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров 13. Оформить отчет по практике</p>	36
<p>Всего:</p>	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

«Кабинет междисциплинарных курсов по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по МДК, наглядные пособия по МДК; техническими средствами обучения: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1. данной ПОПОП.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.3 данной ПОПОП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Печатные издания

1. Вискова Д.Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО. – Саратов: Профобразование, 2020. – 264 с.

2. Григорьев М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 507 с.

3. Дыбская В.В. Логистика складирования: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 559 с.

4. Канке А.А. Логистика: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

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

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

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

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). –

4. ISBN 978-5-534-11710-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

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

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

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

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

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

10. Пилипчук С.Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С.Ф. Пилипчук. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 304 с. – ISBN 978-5-507-44187-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/214721>

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результат обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; - определяет потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; - применяет методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определяет сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивает поставщиков с применением различных методик; 	<p>Оценка результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения и защиты практических работ; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных заданий;
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - определяет потребность в складских помещениях, рассчитывает площадь склада, рассчитывает и оценивает складские расходы; - выбирает подъемно-транспортное оборудование, организует грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); 	<ul style="list-style-type: none"> – решения ситуационных задач; – обсуждения практических ситуаций;
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - оформляет документы складского учета; - составляет и заполняет типовые формы складских документов; - контролирует правильность составления складских документов; 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения индивидуальных заданий; – устных и письменных опросов;
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> - оценивает рациональность структуры запасов; - проводит выборочное регулирование запасов; 	<ul style="list-style-type: none"> – решения ситуационных задач; – обсуждения практических ситуаций;
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - распознает задачу или проблему в профессиональном контексте; - анализирует задачу или проблему и выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения и защиты практических работ; - тестирования;
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации; - планирует процесс поиска; - выделяет наиболее значимое в перечне информации; - оценивает практическую значимость результатов поиска; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применяет современную научную профессиональную терминологию; - определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы;
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организывает работу коллектива и команды; - взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения индивидуальных заданий;
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР; - проявляет толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения индивидуальных заданий;
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдает нормы экологической безопасности; - определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организывает профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения и защиты практических работ; - тестирования;
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимает тексты на базовые профессиональные темы; - участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнения индивидуальных заданий.

Приложение № 2
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

**ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ**

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; – определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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 и распределении;

	–рассчитывать логистические издержки в производстве и распределении;
Знать	–классификация производственных процессов и структура 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 138

Из них на освоение МДК – 102

На практики, в том числе учебную – 0

и производственную – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Учебная		Производственная
			Обучение по МДК			Всего			
			В том числе						
Практических занятий	Курсовых работ	Учебная	Производственная	Всего	Практика				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 2.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Производственная логистика	54	54	20					
ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Распределительная логистика	48	48	22					
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика								
	Производственная практика	36					36		
	Всего:	138	102	42			36		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем в часах
1	2	3
МДК 02.01 Производственная логистика		54
Раздел 1 Производственная логистика		54
Тема 1.1 Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента	Содержание учебного материала	4
	Производство как объект изучения логистики, оптимизация производственных процессов в организациях как предмет логистики. Производственный процесс как процесс множественных преобразований в производственной системе, совокупный поток в производственной системе. Важность использования логистики в управлении производственными процессами. Логистика производства как функциональная область логистической системы. Цели и задачи логистики производства, сфера компетенции, ее взаимосвязь с другими функциональными областями. Место логистики производства в системе логистического менеджмента	
Тема 1.2 Концептуальные положения логистики производства	Содержание учебного материала	6
	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. 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	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		2
	Практическое занятие «Выработка корпоративной стратегии фирмы во взаимодействии с другими фирмами»	2
Тема 1.3	Содержание учебного материала	6

Миссия, стратегия и тактика логистики производства	Миссия логистики производственных процессов как философия организации «всё только тогда, когда нужно». Стратегия логистики производственных процессов как совокупность стратегических целей по обеспечению «всеобщего качества» и ресурсосбережения. «Всеобщее качество» как доминирующая культура организации. Логистика производственных процессов как интегративное начало организации взаимодействия производства с подсистемами всеобщего управления качеством	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие «Разработка логистической схемы производственного процесса конкретного производства»	2
Тема 1.4 Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт	Содержание учебного материала	10
	Производство как основное звено логистической цепи. Модель производства как процесса трансформации (преобразования) ресурсов в продукт. Сменяемость форм материального потока в процессе производства как основная особенность логистики производства. Основное производство. Вспомогательное производство. Производственное (техническое) обслуживание	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие «Разработка схем логистического обеспечения основных производственных процессов»	2
	Практическое занятие «Разработка схем логистического обеспечения обеспечивающих производственных процессов»	2
Тема 1.5 Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов	Содержание учебного материала	6
	Логистическая организация производства как процесс оптимизации, синхронизации и интеграции частей основного производственного процесса в пространстве и во времени. Принципы рациональной организации производственного процесса как логистического процесса: дифференциация, специализация, стандартизация, пропорциональность, непрерывность, прямоочность, параллельность. Определение уровня специализации рабочего места. Классификация производственных процессов: по формам взаимосвязи со смежными процессами; по степени непрерывности; по степени автоматизации; по характеру используемого оборудования и др. Стадии процесса производства. Характеристика типов производства: проектного, единичного (индивидуального), серийного, массового, непрерывного. Признаки, определяющие принадлежность производства к определенному типу. Особенности управления материальными потоками в производственных системах различных типов. Производственная структура предприятия, предъявляемые к ней требования	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	

Тема 1.6 Синхронизация звеньев логистической цепи	Содержание учебного материала	2	
	Синхронизация частей логистической цепи при исполнении программ реализации, производства и закупок по номенклатуре и размерам партий предметов труда с целью минимизации логистического цикла и логистических затрат на единицу продукции или услуг		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
Тема 1.7 Логистическая организация обеспечивающих процессов	Содержание учебного материала	10	
	Логистическая организация и оптимизация обслуживания рабочих мест. Проектирование рациональной организации обслуживания рабочих мест. Основные требования научной организации труда и логистики к организации обслуживания. Планово-предупредительный характер организации обслуживания рабочих мест. Рационализация перемещение материалов в процессе производства. Рационализация основных транспортно-складских процессов в производстве. Логистическая организация и рационализация ремонтного обслуживания. Организационно-производственная структура и технические возможности ремонтного хозяйства. Логистическая рационализация управления ремонтным обслуживанием		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		6
	Практическое занятие «Логистическое обеспечение процесса технического обслуживания и ремонта промышленного производства»		2
	Практическое занятие «Расчет длительности производственного цикла»		2
	Практическое занятие «Расчет оптимального размера партии»	2	
Тема 1.8 Логистическое управление производственными процессами	Содержание учебного материала	10	
	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). Информационная интеграция процессов управления сбытовой, производственной и закупочной деятельностью в системах класса MRP. Интеграция основных и обеспечивающих процессов в гибких производственных системах. Внутрипроизводственные системы управления материальными потоками, толкающего и тянущего типов, их сравнительный анализ. Особенности производства по принципу «just-in-time». Система «just-in-time» как философия непрерывного совершенствования производственных процессов. Система «Канбан» как средство реализации концепции «just-in-time». Назначение и отличительные черты систем «Оптимизированные производственные технологии» (OPT). Lean Production: основные цели и ключевые элементы концепции. Условия реализации концепции «Lean Production»		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие «Планирование материальных потребностей для производства»	2
	Практическое занятие «Построение графиков сложного производственного процесса»	2
	Практическое занятие «Построение графиков простого производственного процесса»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Производственная логистика		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:		
1. самостоятельное изучение нормативной документации.		
2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам.		
3. решение задач по темам.		
4. заполнение документации.		
5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.		
6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
МДК 02.02 Распределительная логистика		48
Раздел 2 Распределительная логистика		48
Тема 2.1 Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе	Содержание учебного материала	4
	Место распределительной логистики в интегрированной логистической системе. Ее задачи, цели, принципы функционирования. Распределение и сбыт товара в функциональном цикле логистики. Основные функции и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе. Особенности функционала для распределительной логистики. Основные проблемы распределительной логистики	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.2 Взаимодействие смежных отделов в системе распределения	Содержание учебного материала	2
	Основные задачи коммерческой и логистической деятельности при сбыте и распределении продукции. Задачи службы маркетинга и продаж при осуществлении сбытовой деятельности. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.3 Логистическая сеть распределения: принципы формирования	Содержание учебного материала	8
	Роль логистики распределения в сбытовой стратегии фирмы. Каналы распределения как составная часть логистической системы распределения. Задачи и функции логистической системы распределения	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4

	Практическое занятие «Разработка конфигурации логистической сети распределения»	2
	Практическое занятие «Определение оптимальных каналов сбыта»	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.4 Оптовая торговля в сети распределения	Содержание учебного материала	4
	Оптовые предприятия: их функции, задачи и классификация в логистике распределения. Современный рынок услуг оптовых предприятий и перспективы их развития. Основные направления развития оптовых компаний при выживании на современном рынке	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
Тема 2.5 Логистические посредники в логистической сети распределения	Содержание учебного материала	8
	Логистические посредники. Роль и их место в логистической системе. Основные функции и задачи, реализуемые логистическими посредниками, их виды деятельности и особенности функционирования. Организация интегрированного взаимодействия посредников в логистике распределения. Кооперация логистических посредников в цепи поставок	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие «Выбор оптимального логистического посредника»	2
	Практическое занятие «Расчет затрат на аутсорсинг распределительной логистики»	2
Тема 2.6 Функции логистики распределения	Содержание учебного материала	8
	Основные функции логистики распределения: управление распределением, управление заказами клиентов (логистическая составляющая), управление обслуживанием клиентов (логистическая составляющая), управление запасами, складирование, транспортировка, упаковка и управление возвратными потоками (товаров и тары)	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие «Расчет времени полного цикла заказа и его составляющих»	2
	Практическое занятие «Определение местоположения распределительного центра»	2
	Практическое занятие «Расчет затрат на сбытовую деятельность»	2
Тема 2.7 Логистический сервис в сети распределения	Содержание учебного материала	8
	Логистический сервис и его составляющие. Основные категории обслуживания потребителей: элементы услуг до сделки, элементы услуг во время сделки и элементы услуг после сделки. Понятие логистического сервиса и его составляющие. Взаимодействие логистики и маркетинга при оказании логистического сервиса клиентам. Уровень обслуживания клиентов. Базовый уровень сервиса, уровень с добавленной стоимостью, «совершенный заказ»	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4

	Практическое занятие «Определение оптимального уровня логистического обслуживания клиентов в сетях распределения»	2
	Практическое занятие «Расчет затрат на логистический сервис в сети распределения»	2
Тема 2.8 Логистика возвратных потоков	Содержание учебного материала	6
	Актуальность проблемы реверсивной логистики. Основные причины возвратных потоков. Возврат дефектной продукции (товаров): организация возврата от потребителя, размещение возвратной продукции на складах, операции с возвратной продукцией. Тара и упаковка. Классификация тары. Возвратная тара, условия возврата. Политика возврата тары. Возврат тары как резерв получения прибыли. Операции логистики возвратных потоков тары	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие «Формирование логистической сбытовой цепи»	2
	Практическое занятие «Определение потерь от возврата товара потребителями»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Распределительная логистика Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. самостоятельное изучение нормативной документации. 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. решение задач по темам 4. заполнение документации 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
Производственная практика Виды работ 1. Охарактеризовать предприятие 2. Ознакомиться и проанализировать структуру логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. 3. Проанализировать схему производственного процесса на предприятии и график распределительных потоков на предприятии. 4. Проанализировать график производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 5. Проанализировать график сбыта и организацией контроля за его выполнением 6. Провести анализ логистических издержек в производстве. 7. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 8. Рассчитать длительность производственного цикла		36

9. Проанализировать систему распределения	
10. Проанализировать логистические издержки в распределении	
11. Определить финансовые потери от возврата товара	
12. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения	
13. Проанализировать каналы сбыта и провести оценку их эффективности	
Всего	138

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

«Кабинет междисциплинарных курсов по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по МДК, наглядные пособия по МДК; техническими средствами обучения: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1. данной ПОПОП.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.3 данной ПОПОП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Александров О.А. Логистика: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 217 с.
2. Коммерческая логистика: учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 259 с.
3. Канке А.А. Логистика: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.
4. Носов А.Л. Логистика: учебное пособие. – М.: Магистр: Инфра-М, 2021. – 184 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

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

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

6. Левкин Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г.Г. Левкин. – Саратов, Москва:

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

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

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

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

10. Неруш Ю.М. Логистика: 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>

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

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> –определяет потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; –определяет оптимальные каналы распределения и сбыта; –рассчитывает логистические параметры производства, распределения и сбыта 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка отчета по производственной практике.
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> –участвует в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; –определяет и анализирует логистические издержки в производстве и распределении 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; – оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; – оценка отчета по производственной практике.
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> –распознает 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 осуществляет эффективный поиск информации, необходимой 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 результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю

ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> –определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; –структурирует получаемую информацию; –выделяет наиболее значимое в перечне информации; –оценивает практическую значимость результатов поиска; –оформляет результаты поиска; –применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; –использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> –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; – демонстрирует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформляет бизнес-план; –рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – демонстрирует бизнес-идею; –определяет источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> –организовывает работу коллектива и команды; –взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> –грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ;

	<p>профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>– выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю</p>
ОК 09	<p>– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>– выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю</p>

Приложение № 3
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ТРАНСПОРТИРОВКЕ И СЕРВИСНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке
и сервисном обслуживании»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – участия в планировании и организации процесса перевозки грузов, оптимизации транспортных расходов; – участия в разработке элементов логистического сервиса; – участия в анализе элементов логистического сервиса;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; – определять оптимальный маршрут перевозки; – осуществлять выбор транспортного средства; – заполнять транспортные документы; – проводить оптимизацию транспортных расходов; – применять методы маркетинговых исследований; – определять экономические параметры логистического сервиса; – определять параметры качества логистического сервиса;

	<ul style="list-style-type: none"> – применять методы оценки качества логистического сервиса; – рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; – оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; – порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; – способы расчета стоимости перевозки; – виды, типы и параметры транспортных средств; – порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; – порядок и требования к заполнению транспортных документов; – структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов; – содержание, задачи и принципы логистического сервиса; – элементы сервисного обслуживания; – классификация 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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 166

Из них на освоение МДК – 94

На практики, в том числе учебную – 36

и производственную – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Практических занятий	Курсовых работ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Транспортная логистика	62	62	24				
ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания	32	32	12				
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика, часов	36				36		
	Производственная практика, часов	36					36	
	Всего:	166	94	36		36	36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем в часах	
1	2	3	
МДК 03.01 Транспортная логистика		62	
Раздел 1 Транспортная логистика		62	
Тема 1.1 Основы транспортной логистики	Содержание учебного материала	30	
	Место транспортной логистики в логистической системе компании. Роль транспорта в цепи поставок товара. Необходимость применения принципов логистики в работе транспорта. Влияние организации и технологии работы транспорта на результативность системы товародвижения. Основные задачи транспортного обеспечения логистики. основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов. Виды транспортных перевозок. Выбор вида транспорта. Преимущества и недостатки различных видов транспорта. Сфера использования видов транспорта. Правовое регулирование перевозок. Применение условий Incoterms. Классификации грузов. Способы осуществления погрузо-разгрузочных работ. Тара и упаковка. Условия перевозки, хранения грузов. Опасные грузы		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		12
	Практическое занятие «Выбор транспортного средства для перевозки груза»		2
	Практическое занятие «Выбор тары и упаковки»		2
	Практическое занятие «Выбор погрузочно-разгрузочных механизмов»		2
	Практическое занятие «Размещение груза в транспортном средстве»		2
	Практическое занятие «Построение маршрута перевозки груза»		2
Тема 1.2 Оптимизация транспортной логистики	Содержание учебного материала	32	
	Организация и планирование перевозок. Системы планирования перевозок. Организация внутренних перевозок. Терминальные перевозки. Виды маршрутов для перевозки грузов: маятниковые, веерные, кольцевые. Выбор маршрута транспортировки. Порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Этапы планирования перевозок: технико-экономическое планирование, календарное планирование, диспетчирование. Терминальные перевозки.		

	Логистическая концепция построения модели транспортного обслуживания. Оптимизация транспортных процессов. Определение логистических расходов на транспорте. Определение понятий: тариф, фрахт. Транспортные тарифы. Виды тарифов и их классификация. Транспортные операции, включаемые в состав провозной платы. Тарифные правила перевозок различными видами транспорта. Порядок и требования к заполнению транспортных документов. Методы оптимизации транспортных процессов. Оптимизация затрат в транспортной логистике. Транспортно-логические цепочки	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	Практическое занятие «Организация перевозки груза в международном сообщении»	2
	Практическое занятие «Расчет затрат на перевозку груза различными видами транспорта»	2
	Практическое занятие «Оценка объема проданных товаров»	2
	Практическое занятие «Методика оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов»	2
	Практическое занятие «Оценка периода оборота запасов»	2
	Практическое занятие «Заполнение транспортной документации»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Транспортная логистика		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:		
1. самостоятельное изучение нормативной документации;		
2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам;		
3. решение задач по темам;		
4. заполнение документации;		
5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации;		
6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания		32
Раздел 2 Логистика сервисного обслуживания		32
Тема 2.1 Основы логистики сервисного обслуживания	Содержание учебного материала	12
	Определение сервисного обслуживания. Управление заказами. Интегрированный подход к управлению заказами. Планирование заказов. Передача заказов. Обработка заказов. Выполнение заказов. Циклы заказов и их характеристики. Участники системы логистического сервиса. Логистический сервис и его составляющие. Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента. Стратегия обслуживания. Влияние внешней среды на стратегию обслуживания. Формирование системы услуг логистического сервиса	

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие «Оптимизация параметров выполнения логистического заказа»	2
	Практическое занятие «Определение основных параметров логистического сервиса и их оценка»	2
Тема 2.2 Формирование системы логистического сервиса	Содержание учебного материала	20
	Оценка качества логистического обслуживания. Управление логистическим сервисом. Уровень обслуживания клиентов. Система сбалансированных показателей при логистическом обслуживании потребителей. Критерии оценки уровня логистического сервиса поставщика товаров. Общие показатели эффективности сервисной деятельности Показатели состояния основных компетенций логистики. Показатели надежности качества обслуживания. Логистические услуги предпродажного обслуживания. Логистические услуги, оказываемые в процессе реализации товаров. Послепродажное обслуживание. Возвратная логистика	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие «Формирование логистического сервиса»	2
	Практическое занятие «Оценка логистического сервиса посредством системы сбалансированных показателей»	2
	Практическое занятие «Расчет затрат на создание и поддержание логистического сервиса»	2
	Практическое занятие «Оценка уровня логистического сервиса поставщиков»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Логистика сервисного обслуживания		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:		
<ol style="list-style-type: none"> самостоятельное изучение нормативной документации; составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам; решение задач по темам; заполнение документации; разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации; подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 		
Учебная практика		
Виды работ		
<ol style="list-style-type: none"> Изучение стратегии деятельности предприятия, методов достижения эффективности и качества процесса перевозок грузов; Изучение методов эффективного использования материальных и людских ресурсов; Реализация действующих положений, правил и норм в области перевозки грузов; 		
		36

4. Использование эффективных схем организации движения транспортных средств; 5. Обеспечение безопасности движения в различных условиях; 6. Участие в организации работы коллектива исполнителей в планировании и организации перевозок грузов.	
Производственная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии 4. Изучить работу сервисов предприятия 5. Провести анализ системы сервисного обслуживания 6. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание 7. Оценить качество логистического сервиса на предприятии 8. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов 	36
Всего	166

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

«Кабинет междисциплинарных курсов по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по МДК, наглядные пособия по МДК; техническими средствами обучения: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1. данной ПОПОП.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.3 данной ПОПОП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

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

2. Канке А.А. Логистика: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

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

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

7. Левкин Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г.Г. Левкин. – Саратов, Москва:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет расчет стоимости грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; – определяет оптимальный маршрут перевозки; – осуществляет выбор транспортного средства; – заполняет транспортные документы; – осуществляет оптимизацию транспортных расходов 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; – оценка результатов выполнения практической работы; – оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; – оценка отчета по производственной практике.
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> – применяет методы маркетинговых исследований; – определяет экономические параметры логистического сервиса; – определяет параметры качества логистического сервиса 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; – оценка результатов выполнения практической работы; – оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; – оценка отчета по производственной практике.
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – применяет методы оценки качества логистического сервиса; – рассчитывает показатели эффективности логистического сервиса; – оценивает эффективность уровня логистического обслуживания 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; – оценка результатов выполнения практической работы; – оценка хода решения заданий, содержащихся в

		<p>практических работах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; – оценка отчета по производственной практике;
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознает 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 осуществляет эффективный поиск информации, необходимой 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 результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике;

	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – демонстрирует бизнес-идею; – определяет источники финансирования 	– промежуточная аттестация по модулю
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывает работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю

Приложение № 4
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.2	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> –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; –участия в контроле логистических операций, процессов, систем; –выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> –определять потребность логистической системы в ресурсах; –планировать деятельность элементов логистической системы; –составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;

	<ul style="list-style-type: none"> –производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; –анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности; –осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; –интерпретировать результаты контрольных мероприятий; –разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> –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; –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; –значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; –методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 160

Из них на освоение МДК – 88

На практики, в том числе учебную – 36

и производственную – 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа		
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная			Производственная
Практических занятий	Курсовых работ								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	
ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Основы планирования логистических процессов	44	44	14					
ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	44	44	8	20				
ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Учебная практика, часов	36				36			
	Производственная практика, часов	36				36			
	Всего:	160	88	22	20	36	36		

	посредников: дилеры, дистрибьюторы, комиссионеры и брокеры. Проектирование распределительных каналов. Методика создания логистической сбытовой цепи (ЛСЦ)	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие «Решение задачи «сделать или купить» (МОВ). Применение методов выбора поставщика»	2
	Практическое занятие «Выбор логистического посредника»	2
	Практическое занятие «Разработка звена логистической цепи»	2
	Практическое занятие «Разработка плана деятельности звена логистической цепи»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Основы планирования логистических процессов		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:		
1. самостоятельное изучение нормативной документации;		
2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам;		
3. решение задач по темам;		
4. заполнение документации;		
5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации;		
6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем		44
Раздел 2 Оценка эффективности и контроль логистических систем		44
Тема 2.1 Показатели эффективности функционирования логистических систем	Содержание учебного материала	6
	Расчет показателей логистической системы. Система ключевых показателей КРІ в логистике: общие логистические издержки, качество логистического сервиса. продолжительность логистических циклов, производительность логистической системы. Расчет показателей отдельных элементов логистической системы. Основные элементы логистической системы. Звено логистической системы. Три типа звеньев: генерирующие, преобразующие и поглощающие материальные и сопутствующие потоки. Логистическая сеть. Критерии эффективности логистической системы: точность поставки, верность поставке, сроки поставки, состояние поставки, равномерность поставки, гибкость поставки, готовность к поставкам, информационная готовность	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие «Расчет показателей отдельных элементов логистической системы»	2

Тема 2.2 Контроль логистических процессов и операций	Содержание учебного материала	10
	Значение контроля. Контроллинг – сущность, цели, инструменты. Роль контроллинга в процессе управления логистикой. Формирование системы логистического контроллинга. Этапы осуществления контроллинга логистической системы. Формы и методы контроля. Организация контроля логистических процессов и операций. Учет и мониторинг исполнения логистических процессов и операций. Черты эффективного управления организацией с использованием логистического подхода. Разработка контрольных мероприятий. Системы контроля и мониторинга выполнения мероприятий. Осуществление контрольных мероприятий по закупке, производству и сбыту (распределению). Выявление отклонений от плановых показателей. Контроль и анализ отклонения логистических операций. Анализ неопределенностей в логистических системах. Качество плана. Критерии качества разработки и выполнения планов. Ликвидация отклонений от плановых показателей. Алгоритм эффективности хозяйственной деятельности звеньев интегрированной логистической системы. Причины возникновения узких мест	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие «Учет и мониторинг исполнения логистических процессов и операций»	2
	Практическое занятие «Разработка контрольных мероприятий по закупке, производству и сбыту (распределению)»	2
Тема 2.3 Анализ работы логистических систем	Содержание учебного материала	8
	Показатели работы логистической системы: показатель доли логистики в общих расходах предприятия, показатель исполнения бюджета на логистику, показатель доли склада и транспорта в общих расходах предприятия. Система критериев для локальной оценки логистических операций предприятия. Мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы. Показатели эффективности логистических цепей. Критерии и методы оценки рентабельности. Оценка рентабельности функционирования логистической системы и ее элементов: рентабельность производства, рентабельность продукции, себестоимость, авансированный капитал, рентабельностью предприятия. Факторы повышения доходов и прибыли логистической системы. Влияние логистических процессов на формирование расходов предприятия. Два основных показателя рентабельности: рентабельность оборота, рентабельность имущества	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие «Оценка рентабельности функционирования логистической системы»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Оценка эффективности и контроль логистических систем		

<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. самостоятельное изучение нормативной документации; 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам; 3. решение задач по темам; 4. заполнение документации; 5. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации; 6. подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 	
<p>Курсовая работа по МДК.04.02 «Оценка эффективности и контроль логистических систем»</p> <p>Примерная тематика курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет и анализ показателей эффективности работы транспортного предприятия 2. Расчет и анализ показателей эффективности работы складского предприятия 3. Расчет и анализ показателей эффективности работы производственного предприятия 4. Расчет и анализ показателей эффективности работы логистической цепи 5. Анализ эффективности управления участком логистической цепи 6. Оптимизация затрат деятельности складского хозяйства 7. Оценка эффективности функционирования складского хозяйства 8. Управление логистическим процессом на примере предприятия 9. Формирование логистической системы предприятия 10. Совершенствование процесса управления закупками в деятельности торговых предприятий 11. Место и значение управления запасами в логистике производственного предприятия 12. Применение логистики на предприятии 13. Совершенствование закупочной деятельности на принципах логистики 14. Анализ эффективности деятельности складского комплекса 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы. Основные требования к оформлению работы. 2. Основные правила представления введения и понятийного аппарата. 3. Основные требования к написанию теоретической части курсовой работы. Правила изложения и представления материала. 4. Основные требования к написанию практической части курсовой работы. 5. Правила работы и представления практических материалов. Работа с законодательными и нормативными документами. Работа с методическими бланками документов. 6. Правила работы и представления практических материалов. Работа со статистическими данными. Работа со схемами. 7. Правила представления выводов по теоретической части курсовой работы. 	20

8. Правила представления выводов по практической части курсовой работы. 9. Основные правила работы с источниками: дополнительной литературой и интернет-источниками. 10. Основные требования к подготовке презентации и доклада для защиты курсовой работы.	
Учебная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчёт основных показателей эффективности функционирования логистических систем 2. Разработка контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса 3. Анализ показателей работы логистической системы. 4. Разработка мероприятий по повышению эффективности логистической системы 5. Выявление уязвимых мест функционирования логистической системы. 	36
Производственная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии 3. Составить схему логистической цепи на предприятии 4. Участие в планировании и организации логистических процессов 5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии 6. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи 7. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи 8. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи 9. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов 	36
Всего	160

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

«Кабинет междисциплинарных курсов по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по МДК, наглядные пособия по МДК; техническими средствами обучения: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1. данной ПОПОП.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.3 данной ПОПОП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Александров О.А. Логистика: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 217 с.
2. Архипов А.Е. Логистическое администрирование транспортных потоков: учебное пособие. – Новосибирск: СГУВТ, 2021. – 134 с.
3. Багинова В.В. Бизнес-планирование в логистике транспортных систем: учебно-методическое пособие. – М.: РУТ (МИИТ), 2020. – 44 с.
4. Канке А.А. Логистика: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Григорьев М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 507 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03178-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471543>
2. Клепцова Л.Н. Менеджмент транспортного процесса: учебное пособие / Л.Н. Клепцова. – Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. – 204 с. – ISBN 978-5-00137-164-9. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/145142>
3. Лавренко Е.А. Логистика: практикум для СПО / Е.А. Лавренко, Д.Ю. Воронова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 223 с. – ISBN 978-5-4488-0541-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91889>
4. Левкин Г.Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г.Г. Левкин, Е.А. Панова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 184 с. – ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/76993>
5. Левкин Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г.Г. Левкин. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 148 с. – ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/96851>

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

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

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

9. 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>

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

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – определяет потребность логистической системы в ресурсах; – планирует деятельность элементов логистической системы; – составляет схемы взаимодействия элементов логистической системы 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; – оценка результатов выполнения практической работы; – оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; – оценка отчета по производственной практике.
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> – производит расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; – анализирует показатели работы логистической системы и участвует в разработке мероприятий по повышению ее эффективности 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; – оценка результатов выполнения практической работы; – оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; – оценка отчета по производственной практике.
ПК 4.3.	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; – интерпретирует результаты контрольных мероприятий; – разрабатывает мероприятия по результатам анализа выполнения планов 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; – оценка результатов выполнения практической работы; – оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; – оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации;

		– оценка отчета по производственной практике.
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> – распознает 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 осуществляет эффективный поиск информации, необходимой 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 результаты и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю

ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – демонстрирует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – демонстрирует бизнес-идею; – определяет источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> – организывает работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение практических работ; – выполнение различных видов работ на учебной и производственной практике; – промежуточная аттестация по модулю

Приложение № 5
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих 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 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

<p>технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	168
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	166
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. Вводно-коррективный курс		52	
Тема 1.1 Роль иностранных языков в современном мире	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: названия стран, национальностей и языков; способы изучения языков; роль иностранного языка в моей жизни		
	2. Грамматический материал: времена английского глагола действительного залога		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие «Страны и языки мира»	2	
	Практическое занятие «Англоязычные страны - где говорят на английском?»	2	
	Практическое занятие «Особенности изучения иностранного языка»	2	
	Практическое занятие «Способы изучения английского языка»	2	
	Практическое занятие «Значение английского языка в жизни современного человека»	2	
	Практическое занятие «Роль английского языка в формировании современного специалиста»	2	
	Практическое занятие «Английский язык и моя будущая профессия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Мир профессий и рынок труда	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: названия профессий и мест работы, должностные обязанности, сведения для заполнения анкеты и составления резюме, основные вопросы и варианты ответов на собеседовании с работодателем, мой рабочий день.		
	2. Грамматический материал: виды вопросительных предложений.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие «Мир современных профессий»	2	
Практическое занятие «Профессии и место работы»	2		

	Практическое занятие «Мой рабочий день»	2	
	Практическое занятие «Устройство на работу»	2	
	Практическое занятие «Оформление документов при устройстве на работу»	2	
	Практическое занятие «Прохождение собеседования»	2	
	Практическое занятие «Моя будущая профессия»	2	
	Практическое занятие «Должностные обязанности логиста»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Наука и технический прогресс	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: названия изобретений и современных устройств, основные части компьютера и их функции, полезные фразы для поиска информации в интернете		
	2. Грамматический материал: временные формы глагола в пассивном залоге		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие «Важнейшие изобретения человечества и их изобретатели»	2	
	Практическое занятие «Изобретения в повседневной жизни»	2	
	Практическое занятие «История изобретения компьютера»	2	
	Практическое занятие «Роль компьютера в нашей жизни»	2	
	Практическое занятие «Интернет: за и против»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Окружающая среда и жизнедеятельность человека	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: влияние жизнедеятельности человека на окружающую среду, виды загрязнений окружающей среды, экологические проблемы и способы их решения		
	2. Грамматический материал: временные формы глагола в сравнении: действительный и страдательный залог		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие «Человек и окружающая среда»	2	
	Практическое занятие «Загрязнение окружающей среды: виды, источники, причины»	2	
	Практическое занятие «Глобальные экологические проблемы современности»	2	
	Практическое занятие «Стихийные бедствия и природные катастрофы»	2	
	Практическое занятие «Проблемы экологии в нашей республике»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		

Раздел II. Профессионально-ориентированный курс		116	
Тема 2.1 Основы логистики	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал: история появления логистики, основные термины и понятия		
	Грамматический материал: устойчивые сочетания и конструкции для ведения разговора по теме		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие «Основные понятия и определения логистики»	2	
	Практическое занятие «Из истории развития логистики в мире»	2	
	Практическое занятие «Этапы развития логистики»	2	
	Практическое занятие «Система логистики в России»	2	
	Практическое занятие «Система логистики в Европе и Америке»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Управление цепями поставок	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал: основы управления в логистике, организация и контроль поставок		
	Грамматический материал: страдательный залог (образование, употребление)		
	Практическое занятие «Логистическое управление»	12	
	Практическое занятие «Классификация логистики»	2	
	Практическое занятие «Что такое цепи поставок?»	2	
	Практическое занятие «Система поставок»	2	
	Практическое занятие «Планирование цепей поставок»	2	
	Практическое занятие «Отслеживание выполнения логистических операций»	2	
	Практическое занятие «Контроль выполнения логистических операций»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
	Тема 2.3 Распределительная логистика	Содержание учебного материала		16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Лексический материал: основы распределительной логистики, промышленная организация сбыта товара			
Грамматический материал: страдательный залог (способы перевода)			
В том числе, практических занятий и лабораторных работ		16	
Практическое занятие «Понятие распределительной логистики»		2	
Практическое занятие «Основные задачи распределительной логистики»		2	
Практическое занятие «Этапы распределительной логистики»		2	
Практическое занятие «Правила распределительной логистики»		2	

	Практическое занятие «Логистические каналы»	2	
	Практическое занятие «Логистические цепи»	2	
	Практическое занятие «Организация службы сбыта на предприятии»	2	
	Практическое занятие «Распределительная инфраструктура товарных рынков»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Транспортная логистика	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал: основы транспортной логистики		
	Грамматический материал: основные модальные глаголы (can, may, must)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие «Сущность транспортной логистики»	2	
	Практическое занятие «Задачи транспортной логистики»	2	
	Практическое занятие «Выбор вида транспортного средства»	2	
	Практическое занятие «Составление маршрутов движения транспорта»	2	
	Практическое занятие «Транспортные тарифы и правила их применения»	2	
	Практическое занятие «Международный опыт логистизации транспортного обслуживания»	2	
	Практическое занятие «Перспективы развития логистических транспортных сетей»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.5 Информационная логистика	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: основы информационной логистики		
	2. Грамматический материал: модальные глаголы и их эквиваленты (shall, should, need, will, would)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие «Понятие информационной логистики»	2	
	Практическое занятие «Цель и задачи информационной логистики»	2	
	Практическое занятие «Информационные технологии в логистике»	2	
	Практическое занятие «Принципы построения информационных логистических систем»	2	
	Практическое занятие «Принципы построения информационных логистических систем»	2	
	Практическое занятие «Классификация и идентификация товара», «Кодирование информации о товаре и штриховые коды»	2	
Самостоятельная работа обучающихся***			

Тема 2.6 Моя будущая профессия – логист	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: должностные обязанности и основные требования к работе логиста		
	2. Грамматический материал: условные предложения		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие «Основные направления работы в сфере логистики»	2	
	Практическое занятие «Должностные обязанности и функции логиста»	2	
	Практическое занятие «Как стать логистом?»	2	
	Практическое занятие «Плюсы и минусы профессии»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.7 Деловое общение	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: профессиональные термины и определения, базовая лексика логиста в деловом общении		
	2. Грамматический материал: инфинитив и инфинитивные конструкции		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие «Деловой этикет в профессиональной деятельности»	2	
	Практическое занятие «Основные правила делового общения»	2	
	Практическое занятие «Искусство делового общения»	2	
	Практическое занятие «Деловая встреча»	2	
	Практическое занятие «Навыки ведения переговоров»	2	
	Практическое занятие «Обсуждение условий договора»	2	
	Практическое занятие «Заключение договора»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.8 Деловая переписка	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: структура делового письма, виды деловых писем		
	2. Грамматический материал: особенности перевода деловых писем различной направленности, фразовые глаголы		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие «Структура делового письма»	2	
	Практическое занятие «Виды деловых писем и особенности их оформления»	2	
	Практическое занятие «Стандартные выражения деловой переписки»	2	
Практическое занятие «Особенности оформления электронного письма в деловой переписке»	2		

	Практическое занятие «Полезные фразы и выражения для деловой переписки»	2	
	Практическое занятие «Отличия деловой переписки на английском и русском»	2	
	Практическое занятие «Перевод деловых писем»	2	
	Практическое занятие «Перевод деловых писем»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.9 Логистическая документация	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Лексический материал: виды документов в логистике, правила оформления документов, особенности перевода документации		
	2. Грамматический материал: особенности употребления глаголов <i>make, do, have, get</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие «Виды документов и их значение в логистике»	2	
	Практическое занятие «Транспортная документация»	2	
	Практическое занятие «Виды сопроводительных документов»	2	
	Практическое занятие «Оформление сопроводительных документов»	2	
	Практическое занятие «Торговая и складская документация»	2	
	Практическое занятие «Документационное обеспечение логистических процессов»	2	
	Практическое занятие «Практика перевода документации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего		168	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», *оснащённый оборудованием*: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.), комплекты дидактических раздаточных материалов, *техническими средствами обучения*: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, мультимедийный экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания:

1. Безкоровая Г.Т., Соколова Н.И. Planet of English: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО. – М.: Издательский центр «Академия». –2021. – 256 с.

2. Буренко Л.В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.В. Буренко, О.С. Тарасенко, Г.А. Краснощекова; под общей редакцией Г.А. Краснощековой. – М.: Юрайт, 2020. – 227 с.

3. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 336 с.

4. Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. – М.: КноРус, 2015. – 282 с.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Адамко М.А. Грамматика английского языка: учебно-методическое пособие: в 3 частях / М.А. Адамко. – Тольятти: ТГУ, – Часть 2 – 2017. – 136 с.

2. Камянова Т. Г. Сборник упражнений к основным правилам английской грамматики для школьников = English Grammar Rules & Exercises / Татьяна Камянова. – М.: Эксмо, 2016. – 432 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – 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, 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знания применения методов работы в профессиональной и смежных сферах; – профессионально структурирует план для решения задач; – применяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; 	<p>Оценка результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения практических заданий; – тестирования; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации

<p>психологические особенности личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной деятельности; особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – демонстрирует знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует знания лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – демонстрирует знания особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности. 	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует умение 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; – демонстрирует умение составлять план действия; – демонстрирует умение определять необходимые ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> – ведение дискуссии; – выполнение упражнений; – составление диалогов; – участие в диалогах, ролевых играх; – защита проектов; – выполнение заданий по работе с информацией, документами, профессиональной литературой на иностранном языке.

<ul style="list-style-type: none"> – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует умение реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует умение планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; 	
--	--	--

<p>проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – демонстрирует умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – демонстрирует умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – демонстрирует умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	
---	--	--

Приложение № 6
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «Информационное обеспечение логистических процессов»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 «Информационное обеспечение логистических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.01 «Информационное обеспечение логистических процессов» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; – 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; – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления закупочной документации; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – структуру плана для решения задач; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

<ul style="list-style-type: none"> – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> – правила чтения текстов профессиональной направленности..
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1 Применение информационных технологий в отрасли логистики		2		
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Раздел 2 Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике		20		
Тема 2.1 Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала:	8	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09	
	Текстовый процессор Microsoft Word. Основные приемы форматирования текстового документа. Колонтитулы и подложка. Структура документа. Вставка в документ оглавления. Вставка в документ формул, таблиц и графических объектов Word			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие «Структура документа. Создание оглавления»			6
	Практическое занятие «Создание внутренних и внешних гиперссылок в Word»			2
	Практическое занятие «Создание сложных документов в Microsoft Word»			2
Самостоятельная работа обучающихся***				
Тема 2.2 Технологии создания и обработки числовой информации	Содержание учебного материала:	10	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09	
	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Стандартные функции Excel. Организация расчетов в табличном процессоре Microsoft Excel с использованием стандартных функций			
	Условные функции и логические выражения. Выполнение расчетных операций с использованием логических функций. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических			

	расчетов		
	Графическое представление числовых данных в электронных таблицах. Фильтры и сводные таблицы в Excel. Использование базы данных Excel. Построение сводных таблиц		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие «Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в Excel»	2	
	Практическое занятие «Создание сводных таблиц. Фильтрация данных в Excel»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Понятие компьютерной презентации. Основные приложения для разработки электронных презентаций. Компьютерные презентации с использованием мультимедиа технологий		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическая работа «Создание мультимедийной презентации с использованием триггеров в Microsoft Power Point»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 3 Управления закупками и запасами в автоматизированной системе 1С: Управление торговлей		10	
Тема 3.1 Технология управления денежными средствами, закупками и запасами в автоматизиро- ванной системе 1С: Управление торговлей	Содержание учебного материала	10	ПК 1.1, ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Структура торгового предприятия, управление отношениями с покупателями и поставщиками, учет денежных средств, учет на складе, учет дополнительных расходов		
	Принцип работы с документами движения денежных средств, управления закупками, учета запасов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие «Заказ поставщику, поступление товаров и услуг»	2	
	Практическое занятие «Возврат товаров поставщику, поступление товаров и услуг»	2	
	Практическое занятие «Перемещение товаров, требование-накладная»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1. данной ПОПОП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания:

1. Внуков А.А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 161 с.

2. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с.

3. Жук Ю.А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для СПО. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 208 с.

4. Журавлев А.Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019: учебное пособие для СПО. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 124 с.

5. Калмыкова С.В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel: учебное пособие для СПО. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 136 с.

6. Коломейченко А.С. Информационные технологии: учебное пособие для СПО. – 2-е изд., перераб. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 212 с.

7. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с.

8. Левкин Г.Г. Логистика: учебное пособие для СПО. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 184 с.

9. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 327 с.

10. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П.П. Крылатков, М.А. Прилуцкая, под редакцией И.В. Ершовой. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. – 139 с.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления закупочной документации; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – структуру плана для решения задач; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – правила чтения текстов профессиональной направленности. 	<ul style="list-style-type: none"> – знает правила составления первичных документов по закупке, поступлению и возврату товаров; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – профессионально структурирует план для решения задач; – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; – знает 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; – знает правила оформления документов и построения устных сообщений; – знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – знает правила чтения текстов профессиональной направленности 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов тестирования; – устный опрос; – экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.

<p><i>Перечень осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; – 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; – 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; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения оформления форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; – демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и выполняет эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует умение составлять план действий; – умеет определять необходимые ресурсы для поиска информации; – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – умеет планировать процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – умеет выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение: обрабатывает текстовую, табличную информацию, использует деловую графику и мультимедиа информацию, демонстрирует умение создавать презентации; 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов тестирования; – устный опрос; – оценка результатов выполнения практических работ
--	--	---

<p>профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.</p>	<p>– демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p>	
--	--	--

Приложение № 7
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.02 «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.2 ПК 3.3 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1	Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности	2	
Тема 1.1 Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала 1.Сущность предпринимательства и предпринимательской деятельности. Виды предпринимательства. 2.Понятие организаций (предприятий), их признаки и классификация. 3.Порядок создания и регистрации организации (предприятия). Организационно-правовые формы собственности организаций (предприятий). 4.Малые и средние предприятия как субъекты. предпринимательской деятельности. Внутренняя и внешняя среда предприятий	2	ПК 2.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2	Производственный процесс и принципы его организации. Основные фонды и оборотные средства предприятия	6	
Тема 2.1 Производственный процесс и принципы его организации	Содержание учебного материала 1.Типы и методы организации производства. Производственный процесс и принципы его организации. 2.Длительность производственного цикла при различных видах движения предмета труда. 3.Производственная структура организации (предприятия)	2	ПК 2.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4	ПК 2.2, ПК 3.3,

Основные фонды и оборотные средства предприятия	1.Понятие и сущность основных фондов предприятия. 2.Классификация основных фондов предприятия. Оценка основных фондов предприятия. 3.Износ и амортизация основных фондов предприятия. Показатели движения и эффективности использования основных фондов. 4.Производственная мощность организации (предприятия). 5. Понятие и сущность оборотных средств организации (предприятия). Классификация оборотных средств организации (предприятия). 6.Показатели эффективности использования оборотных средств организации (предприятия). 7.Нормирование оборотных средств организации (предприятия)		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе , практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Расчет величины износа и амортизации основных фондов организации (предприятия) и показателей движения и эффективности использования основных фондов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 3 Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии		4	
Тема 3.1 Трудовые ресурсы предприятия и оплата труда на предприятии	Содержание учебного материала	4	ПК 2.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Понятие и сущность трудовых ресурсов, персонала, кадров организации (предприятия). 2.Классификация трудовых ресурсов организации (предприятия). 3.Показатели движения трудовых ресурсов организации (предприятия). Показатели эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия). 4.Понятие и сущность заработной платы. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Расчет показателей движения и эффективности использования трудовых ресурсов организации (предприятия)»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 4 Издержки и финансовые ресурсы предприятия		12	
Тема 4.1	Содержание учебного материала	4	ПК 2.2, ПК 3.3,

Издержки предприятия	1.Сущность понятий «расходы», «затраты», «издержки». Классификации издержек организации (предприятия). 2.Понятие себестоимости продукции (услуг). 3.Расчет себестоимости по экономическим элементам затрат (смета затрат). 4.Сущность и методы калькулирования себестоимости продукции и услуг		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие «Расчет сметы затрат на производство и оказание услуг; составление калькуляции себестоимости продукции и услуги с использованием различных методов»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 4.2 Финансовые ресурсы предприятия	Содержание учебного материала	4	ПК 2.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1.Понятие и сущность финансов. Принципы организации финансов на предприятии. Финансовые ресурсы организации (предприятия) и источники их формирования. 2.Финансовый механизм организации (предприятия). Финансовые ресурсы организации (предприятия), их структура. 3.Формирование финансовых ресурсов. Собственные и заемные финансовые источники. 4. Использование финансовых ресурсов организации (предприятия). 5. Управление финансовыми ресурсами организации (предприятия)			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие «Финансовые ресурсы организации (предприятия) и источники их формирования; финансовый механизм организации (предприятия)»			2
Самостоятельная работа обучающихся***				
Тема 4.3 Ценообразование и экономическая эффективность предприятия	Содержание учебного материала 1.Понятие и функции цен. Состав и структура цены. 2. Ценовая политика организации (предприятия). 3.Методы ценообразования. Методологический аспект экономической эффективности. 4.Сущность экономической эффективности. 5.Виды эффективности. Классификация ресурсов и затрат в целях определения эффективности.	4	ПК 2.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	

	6.Показатели эффективности. Методы расчета показателей сравнительной эффективности		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Определение цены с использование затратных методов, рыночных и параметрических методов ценообразования»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 5 Управление организацией		8	
Тема 5.1 Управление организацией	Содержание учебного материала	2	ПК 2.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Понятие управления. 2. Сущность организационной структуры. 3.Виды организационных структур. 4.Значение организационной структуры. 5.Механизмы и методы управления. Организационная структура и функции органов управления		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 5.2 Финансовый результат и рентабельность	Содержание учебного материала	2	ПК 2.2, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Финансовый результат и его виды. 2.Порядок формирования финансового результата. 3. Влияние различных факторов на финансовый результат. 4.Понятие и сущность доходов и расходов. 5.Прибыль организации (предприятия): понятие и виды. Сущность прибыли и ее источники. 6. Чистая прибыль и ее распределение. 7.Понятие и показатели рентабельности. Виды рентабельности		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 5.3	Содержание учебного материала	4	ПК 2.2, ПК 3.3,

Планирование в организации	1. Понятие и основные методы планирования и прогнозирования в организации (предприятии). 2. Сущность планирования и его необходимость. Этапы и виды планирования, основные принципы. Элементы планирования. Стратегическое планирование. 3. Текущее планирование. Использование нормативов в планировании. 4. Бизнес-план: сущность, назначение и основные разделы		ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Экономики организации и статистики», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), *техническими средствами:* компьютер, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Мокий М.С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования; под редакцией М.С. Мокия. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. — 297 с.

2. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования; под редакцией А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 498 с.

3. Экономика фирмы. Междисциплинарный анализ: учебник для СПО / В.И. Гайдук, П.С. Лемещенко, В.Д. Секерин, А.Е. Горохова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 420 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция ПМР

2. Гражданский кодекс ПМР (в действующей редакции)

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

4. Межотраслевой баланс: анализ динамики и управление макроэкономическими тенденциями: учебное пособие для СПО / Н.В. Смирнов, В.П. Пересада, Т.Е. Смирнова [и др.]. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 180 с. – ISBN 978-5-8114-8302-0. – Текст:

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/183221>

5. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 344 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14874-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/484242>

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания принципов работы предприятий и их значимость для экономики страны; – демонстрирует знания принципов построения экономической системы организации; – демонстрирует знания принципов управления основными и оборотными средствами; – демонстрирует знания производственного и технологического процессов; – демонстрирует знания состава материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показателей их эффективного использования; – демонстрирует знания способов экономии ресурсов, энергосберегающих технологий; – демонстрирует знания механизмов ценообразования, форм оплаты труда; – демонстрирует знания технико-экономических показателей деятельности организации и методику их расчета. 	<ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – тестирование; – контрольные работы; – проверочные работы; – оценка выполнения практического задания.
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять организационно-правовые формы собственности организаций; – планировать деятельность организации; – определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; – рассчитывать по принятой методологии основные 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение идентифицировать организационно-правовые формы собственности организаций; – демонстрирует умение текущего планирования деятельности организации; – демонстрирует умение определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий; – оценка результата выполнения практических работ; – текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

<p>технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>– находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>	<p>– демонстрирует умение рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;</p> <p>– демонстрирует умение находить и использовать необходимую экономическую информацию</p>	
---	---	--

Приложение 8
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 СТАТИСТИКА

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Статистика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.03 «Статистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; – 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.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Введение в статистику		14	
Тема 1.1 Предмет, метод и задачи, организация статистики	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики. Задачи и принципы организации государственного статистического учета, тенденции его развития. Современные технологии организации статистического учета. Единицы статистической совокупности и вариация признаков		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Точность статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Регистровая форма наблюдения. Арифметический и логический контроль качества информации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Сводка и группировка в статистике	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Статистическая сводка. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Порядок проведения группировки. Ряды распределения. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Принцип оптимизации числа групп. Формула Стерджесса. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки. Перегруппировка статистических данных		

	Виды интервалов. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения: полигон, гистограмма, кумулята и огива		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Проведение сводки и группировки статистических данных»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Способы наглядного представления статистических данных	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Статистические таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц		
	Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Построение и анализ таблиц и графиков»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2 Статистические показатели		18	
Тема 2.1 Абсолютные, относительные, средние величины в статистике	Содержание учебного материала	4	ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Определение относительных показателей и анализ полученных результатов»	2	
		Самостоятельная работа обучающихся***	
Тема 2.2 Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения	Содержание учебного материала	2	ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Вариация и ее основные показатели. Структурные характеристики вариационного ряда. Абсолютные и относительные показатели вариации. Мода. Медиана. Мода и медиана в дискретном и интервальном вариационном ряду. Графические способы построения моды и медианы		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3	Содержание учебного материала	4	ПК 4.2,

Виды и методы анализа рядов динамики	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		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Анализ динамики изучаемого явления. Применение различных методов для выявления тенденции развития явления в рядах»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Выборочное наблюдение в статистике	Содержание учебного материала	2	ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Выборочное наблюдение. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Ошибки выборочного наблюдения. Корректировка выборки»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.5 Корреляционно-регрессионный анализ	Содержание учебного материала	6	ПК 4.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОП 09
	Причинно-следственные связи между явлениями. Виды связей. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Интерпретация результатов. Корреляция. Корреляционно-регрессионный анализ. Уравнение регрессии. Коэффициенты регрессии. Адекватность моделей, построение на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации; демонстрационные плакаты, раздаточный материал; доска учебная; *техническими средствами обучения:* компьютер, аудиовизуальные средства – схемы и рисунки к лекциям в виде слайдов и электронных презентаций.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Постановление Правительства ПМР от 9 февраля 2021 года № 34 «Об утверждении Положения о порядке функционирования государственной информационной системы «Электронная отчетность» при представлении налогоплательщиками финансовой, налоговой, статистической форм отчетностей в электронном виде»

2. Закон Приднестровской Молдавской Республики «О государственной статистике» (в текущей редакции)

3. Закон ПМР «О порядке представления финансовой, налоговой и статистической отчетностей в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» (в текущей редакции)

4. Альбом форм государственной статистической отчетности

5. Приказ Министерства Экономики от 15 августа 2005 г. № 475 «Об утверждении форм статистической отчетности» (в текущей редакции)

6. Дегтярева И.Н. Статистика: учебник для СПО. – Саратов, М.: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 249 с.

7. Долгова В.Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 245 с.

8. Лукьяненко И.С. Статистика: учебник для СПО. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 200 с.

9. Сальникова К.В. Статистика: учебник для СПО. – Саратов: Профобразование, 2021. – 475 с.

10. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И.И. Елисейевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 361 с.

11. Черткова Е.А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 195 с.

12. Яковлев В.Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 353 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. <https://rosstat.gov.ru/> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
2. <https://www.fedstat.ru/> – официальный сайт ЕМИСС Государственная статистика
3. Кайнова В.Н. Статистические методы в управлении качеством: учебное пособие для СПО / В.Н. Кайнова, Е.В. Зими́на. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 152 с. – ISBN 978-5-8114-7283-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/157452>
4. Леонов О.А. Статистические методы и инструменты контроля качества: учебное пособие для СПО / О.А. Леонов, Н.Ж. Шкаруба, Г.Н. Темасова. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 144 с. – ISBN 978-5-8114-6904-8. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/153660>
5. Трушков А.С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум: учебное пособие для СПО / А.С. Трушков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 152 с. – ISBN 978-5-8114-6785-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знания методики эффективности функционирования элементов логистической системы; – демонстрирует знания показателей оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; – демонстрирует знания факторов эффективного функционирования логистической системы; – демонстрирует знания резервов повышения эффективности функционирования логистической системы; – демонстрирует актуальные знания профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знания применения методов работы в профессиональной и смежных сферах; – профессионально структурирует план для решения задач; – применяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 	<p>Оценка результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации

<p>– приемы структурирования информации;</p> <p>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>– современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>– основы предпринимательской деятельности;</p> <p>– основы финансовой грамотности;</p> <p>– правила разработки бизнес-планов;</p> <p>– порядок выстраивания презентации;</p> <p>– кредитные банковские продукты;</p> <p>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>– основы проектной деятельности;</p> <p>– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>	<p>– демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>– демонстрирует знания приемов структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>– ориентируется в содержании актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминология;</p> <p>– демонстрирует знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования;</p> <p>– демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности;</p> <p>– демонстрирует знания основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов;</p> <p>– демонстрирует знания порядка выстраивания презентации;</p> <p>– разбирается в кредитных банковских продуктах;</p> <p>– применяет знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</p> <p>– демонстрирует знания основ проектной деятельности;</p> <p>– демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений;</p>	
---	--	--

<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>– демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p>	<p>– демонстрирует умение производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p>	<p>– решение ситуационных задач;</p>
<p>– производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>– анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности</p> <p>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p>	<p>– демонстрирует умение анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;</p> <p>– демонстрирует 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;</p> <p>– демонстрирует умение составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>– владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– демонстрирует умение реализовывать составленный</p>	<p>– обсуждение практических ситуаций;</p> <p>– решение кейса;</p> <p>– деловая игра; проверка и защита докладов/сообщений</p>

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

<p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>– оформлять бизнес-план;</p> <p>–рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>– презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <p>– организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>–взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>– демонстрирует умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>– демонстрирует умение оформлять бизнес-план;</p> <p>– демонстрирует умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>– демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>– демонстрирует умение презентовать бизнес-идею;</p> <p>– демонстрирует умение определять источники финансирования;</p> <p>– демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>– демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>– грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>– демонстрирует умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– демонстрирует умение кратко обосновывать и</p>	
---	---	--

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

Приложение № 9
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «Документационное обеспечение управления»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять документы складского учета; – составлять и заполнять типовые формы складских документов; – контролировать правильность составления складских документов; – 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; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – применять современную научную профессиональную терминологию; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР; – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – система документооборота на складе; – порядок составления складской документации; – обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – приемы структурирования информации; – современная научная и профессиональная терминология; – основы проектной деятельности; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
Раздел 1 Организация документооборота на предприятии		4			
Тема 1.1 Документ и система документации	Содержание учебного материала 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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3		
	В том числе, практических и лабораторных работ				
	Самостоятельная работа обучающихся***				
Тема 1.2 Организация документооборота на предприятии	Содержание учебного материала 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	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3		
	В том числе, практических и лабораторных работ				
	Самостоятельная работа обучающихся***				
Раздел 2 Виды документов и порядок работы с ними		28			
Тема 2.1 Система организационной документации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,		
	Разновидности организационных документов. Требования к оформлению документов на основе коллегиальности: устав организации, положение, учредительный договор; правила внутреннего распорядка				

	В том числе, практических и лабораторных работ		ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Система распорядительной документации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Характеристика распорядительных документов: категории и типы приказов, распоряжений, указаний, постановлений, решений, инструкций. Требования к структуре и порядку оформления распорядительных документов на основе коллегиальности и единоначалия		
	В том числе, практических и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Составление и оформление приказа по основной деятельности, распоряжения»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Система справочно- информационной документации	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.3
	Характеристика справочно-информационной документации. Требования к языку, стилю документов. Категории, классификации, типы служебных писем, актов		
	В том числе, практических и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие «Составление и оформление деловых писем»	2	
	Практическое занятие «Оформление справок, докладной и служебной записки, акта»	2	
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Кадровая документация	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. Штатное расписание		
	В том числе, практических и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие «Оформление приказов по личному составу»	2	
	Практическое занятие «Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.5	Содержание учебного материала	8	ОК 01,

Договорно-правовая документация	Понятия договора. Виды договоров. Обязательные реквизиты договоров. Правила оформления договоров. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению. Законодательные акты и нормативно-методические документы по договорным документам		ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	В том числе, практических и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие «Оформление договора купли-продажи»	2	
	Практическое занятие «Оформление и обработка претензионных писем»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), *техническими средствами:* компьютер с доступом к интернет-ресурсам, лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet браузеры, NetOp School, локальная сеть кабинета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов: учебное пособие для СПО/ составители Е.И. Башмакова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 144 с.

2. Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 233 с.

3. Корнеев И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 384 с.

4. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 462 с.

5. Павлова Р.С. Документирование управленческой деятельности: учебное пособие для СПО. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 272 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

3. 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>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Государственный стандарт Приднестровской Молдавской Республики «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

2. Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 19 апреля 2010 года № 57-3-IV (с изменениями и дополнениями).

3. Закон Президента Приднестровской Молдавской Республики «О документационном обеспечении управления» от 17 мая 2004 года № 411-3-III (с изменениями и дополнениями).

4. Приказ Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении перечня типовых документов, образующихся в управленческой деятельности органов власти и управления, предприятий, учреждений, организаций Приднестровской Молдавской Республики, с указанием сроков хранения» от 31 мая 2002 года № 6.

5. 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>.

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

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

8. 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>.

9. 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>.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – система документооборота на складе; – порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – приемы структурирования информации; – современная научная и профессиональная терминология; – основы проектной деятельности; – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание системы документооборота на складе; – демонстрирует знание порядка составления складской документации; обязательных реквизитов и порядка заполнения складских документов; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знание приемов структурирования информации; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует знание основ проектной деятельности; – демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений; – демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности 	<ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – тестирование; – контрольные работы; – проверочные работы; – оценка выполнения практического задания.
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; – контролировать правильность 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; – контролировать правильность 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий;

<p>составления складских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – применять современную научную профессиональную терминологию; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<p>составления складских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение 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; – демонстрирует умение планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР; – демонстрирует 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 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результата выполнения практических работ; – текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.
--	--	---

Приложение № 10
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «Финансы, денежное обращение и кредит»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.05 «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; – анализировать показатели, связанные с денежным обращением; – анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; – составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; – определять и анализировать уровень инфляции; – определять кредитоспособность заемщика. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность финансов, их функции и роль в экономике; – принципы финансовой политики и финансового контроля; – законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; – основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; – структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; – цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; – структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; – виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; – характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; – кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; – особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в ПМР на основных этапах формирования ее экономической системы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами		16		
Тема 1.1 Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1. Понятие о финансах, история их возникновения. 2. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. 3. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. 4. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. 5. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. 6. Финансовая политика, типы финансовой политики			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 1.2 Деньги, денежное обращение и денежная система	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1. Сущность и функции денег. Виды денег. 2. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. 3. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. 4. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система ПМР и её элементы 5. Инфляция, её сущность и формы проявления			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие «Влияние различных факторов на денежную массу и скорость обращения денег»			2
Тема 1.3	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1	

Экономическая сущность государственных финансов	1.Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. 2.Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы ПМР. Принципы функционирования бюджетной системы ПМР. Республиканский бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. 3.Доходы и расходы республиканского бюджета. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. 4.Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов		ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Финансы организаций различных форм собственности	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. 2.Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. 3.Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. 4.Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие «Расчёт балансовой и чистой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах»	2	
	Практическое занятие «Анализ бюджета домашнего хозяйства»	2	
Самостоятельная работа обучающихся***			
Раздел 2 Структура кредитной и банковская системы		8	
Тема 2.1 Банковская система ПМР	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	1.Кредитная и банковская системы ПМР, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Республиканского банка. Роль Республиканского банка ПМР в регулировании денежно-кредитной системы. 2.Коммерческие банки. Функции коммерческих банков. 3. Виды банковских операций.		

	4.Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. 5.Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. 6.Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. 7.Функции банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг банка		ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Расчёт процентного дохода от вклада денежных средств»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Развитие кредитного дела в ПМР	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. 2.Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. 3.Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. 4.Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. 5. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков. 6.Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. 7.Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. 8.Государственный кредит и его признаки. 9.Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Расчёт платежеспособности заемщика и суммы начисленных процентов за пользование кредитом»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 3 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг		4	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1

Рынок ценных бумаг	1. Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. 2. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. 3. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. 4. Сберегательные и депозитные сертификаты. 5. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. 6. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. 7. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. 8. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле		ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Определение суммы дивидендов по акциям»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 4 Международные валютно-финансовые и кредитные отношения		4	
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Валюта и валютные отношения. 2. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. 3. Национальная, мировая и международная валютные системы. 4. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. 5. Валютные запасы. Валютные фонды организаций.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 4.2	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1

Международные кредитные отношения	1.Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. 2.Международный валютный фонд (МВФ), его цели. 3.Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. 4.Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. 5.Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. 6.Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника		ПК 1.3 ПК 2.2 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация (теоретическое занятие)			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Дмитриева И.Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 190 с.

2. Кропин Ю.А. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 391 с.

3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Д.В. Буракова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 366 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция ПМР
 2. Гражданский кодекс ПМР (в действующей редакции)
 3. Закон «О банках и банковской деятельности в ПМР» (в действующей редакции)
 4. Официальный сайт Министерства Финансов ПМР
 5. Официальный сайт Республиканского банка ПМР
 6. 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>

7. 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>

8. Киреев В.Л. Банковское дело. Краткий курс: учебное пособие для СПО / В.Л. Киреев. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 208 с. – ISBN 978-5-8114-9380-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/193400>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность финансов, их функции и роль в экономике; – принципы финансовой политики и финансового контроля; – законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег; – основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; – структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; – цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; – структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; – виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; – характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; – кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; – особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в ПМР на основных этапах формирования ее экономической системы 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание сущности финансов, их функции и роль в экономике; – демонстрирует знание принципов финансовой политики и финансового контроля; – демонстрирует знание закона денежного обращения, сущность, видов и функций денег; – демонстрирует знание основных типов и элементов денежных систем, видов денежных реформ; – демонстрирует знание структуры кредитной и банковской системы, функций банков и классификации банковских операций; – демонстрирует знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики; – демонстрирует знание структуры финансовой системы, принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства; – демонстрирует знание видов и классификации ценных бумаг, особенностей функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; – демонстрирует знание функций профессиональных участников рынка ценных бумаг; – демонстрирует знание основных видов кредита и принципов функционирования кредитной системы в 	<ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – тестирование; – контрольные работы; – проверочные работы; – оценка выполнения практического задания.

	<p>условиях рыночной экономики;</p> <p>– демонстрирует знание особенностей и отличительные черт развития кредитного дела и денежного обращения в ПМР на основных этапах формирования ее экономической системы</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>– оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <p>– анализировать показатели, связанные с денежным обращением;</p> <p>– анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> <p>– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p>– определять и анализировать уровень инфляции;</p> <p>– определять кредитоспособность заемщика</p>	<p>– демонстрирует умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <p>– демонстрирует умение анализировать показатели, связанные с денежным обращением;</p> <p>– демонстрирует умение анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> <p>– демонстрирует умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p>– демонстрирует умение определять и анализировать уровень инфляции;</p> <p>– демонстрирует умение определять кредитоспособность заемщика</p>	<p>– экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий;</p> <p>– оценка результата выполнения практических работ;</p> <p>– текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

Приложение № 11
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ОСНОВЫ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «Основы логистической деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Основы логистической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.06 «Основы логистической деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

	<ul style="list-style-type: none"> – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, 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 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1 Сущность и значение логистики		8		
Тема 1.1 Базисные основы логистики	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1. Основные этапы развития логистики. Определения логистики. Виды потоков и их классификация. Логистические операции, функции, системы, звенья и каналы. Основные виды логистики. Связь логистики с другими науками. Принципы, функции и методы логистики. Подходы к моделированию логистических систем. Роль логистики в современной экономике и перспективы ее развития			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	1. Практическое занятие «Взаимосвязь видов логистики, использование логистического подхода управления на предприятиях»			2
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2 Потоки в логистике	Содержание учебного материала***	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1. Материальные, финансовые, информационные и сервисные потоки в логистике. Их роль и значение в логистике. Связь видов потоков и их влияние на логистическую деятельность предприятия. Параметры, признаки классификация, особенности потоков в логистике. Массовый, крупный, средний и мелкий материальный поток. Денежные, горизонтальные и вертикальные финансовые потоки			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	1. Практическое занятие «Взаимосвязь потоков в логистике»			2
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Раздел 2. Логистические системы и концепции		24		
Тема 2.1	Содержание учебного материала	10	ПК 1.1, ПК 1.2,	

Функциональные подсистемы логистики	1. Сущность и содержание видов логистики. Закупочная, складская, производственная, распределительная, транспортная, сервисная и информационная логистика. Взаимосвязь видов логистики		ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	2. Сущность и содержание закупочной логистики. Организация и управление закупочной деятельностью. Планирование закупок. Определение потребности в ресурсах. Выбор поставщиков			
	3. Производственная логистика: понятие, цель, задачи и особенности. Производственные процессы на предприятии, их структура и классификация. Системы управления потоками в производственной логистике			
	4. Цели, задачи и функции распределительной логистики. Системы распределения продукции. Планирование распределения. Оптимизация распределительной деятельности. Роль складирования в логистических системах. Склады и их виды. Функции складов. Тара и упаковка в складской системе. Основные показатели складской деятельности. Структура системы складирования			
	5. Сущность, принципы и функции транспортной логистики. Стратегии транспортного обслуживания. Виды транспорта и их показатели. Классификация грузов			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 2.2 Логистические системы и их элементы	Содержание учебного материала	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	1. Логистические системы: понятие, особенности, признаки и свойства. Элементы систем. Классификация логистических систем. Логистические цепи и принципы их формирования			
	2. Принципы управления в логистических системах. Издержки, доход, прибыль, рентабельность логистической системы. Подходы к оценке эффективности логистической системы. Виды рисков. Роль аутсорсинга в логистике			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			4
	1. Практическое занятие «Построение простой логистической цепи»			2
	2. Практическое занятие «Оценка эффективности функционирования логистической цепи»			2
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 2.3	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК 1.2,	

Логистические концепции	1. Понятие о логистической концепции. Виды логистических концепций, практика их применения		ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Концепции «реагирование на спрос», «цепь поставок», «точно в срок», «плоского производства» и др.: история появления, опыт внедрения, основные положения, цели и задачи, роль в экономике и перспективы развития		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Сопоставление логистических концепций и их взаимосвязь с функциональными подсистемами логистики»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Основ логистической деятельности», оснащённый оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, доской учебной, комплектом учебно-наглядных пособий; техническими средствами обучения: компьютером и проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Григорьев М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 507 с.

2. Канке А.А. Логистика: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

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

4. Левкин Г.Г. Логистика: учебное пособие для СПО. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 184 с.

5. Неруш Ю.М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 221 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. <https://logirus.ru/> – логистика в России
2. <http://loginfo.ru/> – журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»
3. <http://www.logistika-prim.ru/> – журнал «Логистика»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – описывает сущность и характерные черты современной логистики; – демонстрирует знание и понимание методов и функций логистики; – демонстрирует знание и понимание принципов логистики; – систематизирует виды логистики и знает их характерные черты; – демонстрирует знание и понимание основных направлений и этапов управления потоками в логистике; – излагает основные принципы функционирования и управления логистической цепью; – демонстрирует знание и понимание функциональных подсистем логистики; – описывает основные логистические концепции и технологии; <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – определяет основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – воспроизводит алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание и понимание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – определяет структуру плана для решения задач; 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценка в ходе устных и письменных опросов; – экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий в процессе проведения промежуточной аттестации

<ul style="list-style-type: none"> – приемы структурирования информации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила чтения текстов профессиональной направленности 	<ul style="list-style-type: none"> – определяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – излагает приемы структурирования информации; – воспроизводит современную научную и профессиональную терминологию; – определяет возможные траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений; – демонстрирует знание правил чтения текстов профессиональной направленности 	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – оптимально планирует и организует работу подразделения, применяя логистический подход; – правильно применяет в профессиональной деятельности приемы логистики; – оптимально принимает эффективные решения, используя методологию логистики; – правильно учитывает особенности логистики в области профессиональной деятельности; – распознает 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 осуществляет эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; – определяет необходимые ресурсы; 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ; – экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий в процессе проведения промежуточной аттестации

<ul style="list-style-type: none"> – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план; – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует умения организации работы коллектива и команды; – демонстрирует понимание особенностей взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, демонстрирует понимание проявления толерантности в рабочем коллективе; – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 	
--	---	--

<p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>– правильно формулирует простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>– правильно пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	---	--

Приложение № 12
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «Налоги и налогообложение»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.07 «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих 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 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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

	<p>профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p> <p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>-особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Теоретические основы построения системы налогообложения		8	
Тема 1.1 Основы налогообложения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Налоговая система ПМР, принципы её построения	Содержание учебного материала	2	
	Особенности построения системы налогов и сборов ПМР. Современные принципы налогообложения. Классификация налогов. Основные элементы налоговой системы.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала	2	
	Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Налоговая отчетность, ее форма и виды		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Формы налогового контроля и порядок его проведения	Содержание учебного материала	2	
	Общие положения о налоговом контроле. Налоговые проверки. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Налоговая тайна		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2 Действующие налоги и сборы		12	

Тема 2.1 Налогообложение физических лиц	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Общие сведения о налогах, уплачиваемых физическими лицами: Подоходный налог с физических лиц, земельный налог, налог на имущество с физических лиц. Объекты налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			4
	Практическое занятие «Расчет подоходного налога с физических лиц»			2
	Практическое занятие «Расчет налога на имущество с физических лиц»			2
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 2.2 Налогообложение юридических лиц	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Общие сведения о налогах, уплачиваемых юридическими лицами: налог на доходы организаций, акцизы, земельный налог. Объекты налогообложения. Налоговая база. Порядок определения налоговой базы. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая ставка. Налоговые льготы			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			4
	Практическое занятие «Расчет налога на доходы организаций»			2
	Практическое занятие «Расчет земельного налога»			2
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Раздел 3 Специальные налоговые режимы		6		
Тема 3.1 Упрощенная система налогообложения	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения и признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Налоговая отчетность			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие «Расчет налога по упрощенной системе налогообложения»			2
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 3.2 Патентная система налогообложения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Право применения патентной системы налогообложения и ее сущность. Совмещение патентной системы налогообложения с иными системами налогообложения. Патент и срок его действия. Процедура постановки на учет.			

	Налоговый период. Порядок расчета и оплаты налога. Утрата права на применение патентной системы налогообложения.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 4 Обязательные страховые взносы во внебюджетные фонды		6	
Тема 4.1 Виды внебюджетных фондов и обязательные страховые взносы	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цели, функции и особенности финансирования Единого государственного фонда социального страхования ПМР. Плательщики страховых взносов, объект обложения, база, ставки, порядок исчисления и уплаты, права и обязанности плательщиков и органов контроля за уплатой страховых взносов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции
2. Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
3. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-З-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции.
4. Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 161-З-III «Трудовой кодекс ПМР» в текущей редакции.
5. Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-З «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции.
6. Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции.
7. Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-З-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции.
8. Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год».
9. Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР на текущий финансовый год в текущей редакции.
10. Закон ПМР от 29 апреля 2002 года № 121-З-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции.
11. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-З-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции.
12. Закон ПМР от 14 июля 1992г. «О государственной налоговой службе» в текущей редакции.
13. Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-З-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции.
14. Закон ПМР от 18 июля 1995г. «Об акцизах» в текущей редакции.
15. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 156-З-V «О налоге на доходы организаций» в текущей редакции.
16. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 344-З «О Едином социальном налоге» в текущей редакции.
17. Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 87-З-III «О подоходном налоге с физических лиц» в текущей редакции.
18. Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 334-З «О плате за землю» в текущей редакции.
19. Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 158-З-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» в текущей редакции.
20. Закон ПМР от 1 августа 2002г. № 174-З-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» в текущей редакции.

21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организацией с инструкцией по применению. – Тирасполь: Издательство «Ликрис».

22. Альбом «Унифицированных форм первичной учётной документации и перечня регистров бухгалтерского учета», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 2 декабря 2008г. № 226.

23. Дадашев А.З. Налоги и налогообложение: Учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

24. Мишустин М.В. Информационно-технологические основы администрирования имущественных налогов: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.

25. Мишустин М.В. Налоги и налоговое администрирование: Учебник. – М.: Просвещение, 2015.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://minfin-pmr.org/>
2. <http://justice.idknet.com/web.nsf>
3. <http://www.cbpmr.net/>
4. <http://www.nalog.ru>
5. <http://www.minfin.ru>
6. <http://www.consultant.ru>
7. <http://www.garant.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2013. – 171с.

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: Учеб. Пособие. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2008. – 717с.

3. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Магистр, 2012. – 400 с.

4. Бернштейн Л.А. Анализ финансовой отчетности, пер. с англ. – М.: Финансы и статистика, 1996. – 624 с.

5. Цуркану В.И. Бухгалтерский учет по международным стандартам. – Кишинэу: Amato, 2016. – 176 с.

6. Журналы: «Экономика Приднестровья», «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Налоги и финансовое право», «Главбух».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует актуальные знания профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - знания применения методов работы в профессиональной и смежных сферах; - профессионально структурирует план для решения задач; - демонстрирует знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - знания приемов 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; - ориентируется в содержании актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологиях; - знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; - знания основ предпринимательской деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - тестирование; - контрольные работы; - проверочные работы; - оценка выполнения практического задания.

<ul style="list-style-type: none"> - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует знания основ финансовой грамотности; - правил разработки бизнес-планов; знания порядка выстраивания презентации; - разбирается в кредитных банковских продуктах; - применяет знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - демонстрирует знания основ проектной деятельности; - демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; - демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений - демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - владение лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенностей произношения; -правил чтения текстов профессиональной направленности. 	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий; - оценка результата

<ul style="list-style-type: none"> - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории 	<ul style="list-style-type: none"> -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - демонстрирует умение составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - демонстрирует умение реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; - демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; -демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 	<p>выполнения практических работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
---	---	--

<p>профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, 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); 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - демонстрирует умение оформлять бизнес-план; - демонстрирует умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - демонстрирует умение презентовать бизнес-идею; - демонстрирует умение определять источники финансирования; - демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - демонстрирует умение грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе; - демонстрирует 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; - демонстрирует умение 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. 	
---	--	--

-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		
---	--	--

Приложение № 13
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 МОДЕЛИРОВАНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «Моделирование логистических систем»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 «Моделирование логистических систем» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.08 «Моделирование логистических систем» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.4.1 ПК.4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - определять потребность логистической системы в ресурсах; - планировать деятельность элементов логистической системы; - составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; - интерпретировать результаты контрольных мероприятий; - разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; - методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> 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; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1 Введение в моделирование логистических систем и исследование операций		2		
Тема 1.1 Предмет и задачи моделирования логистических систем и исследования операций	Содержание учебного материала	2	ПК 4.1, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05	
	Математика и научно-технический прогресс. Математические символы и обозначения при построении и исследовании математических моделей. Исследование операций: основные понятия и принципы исследования операций в логистике. Математические модели операций. Прямые и обратные задачи исследования операций. Выбор решения в условиях неопределенности. Многокритериальные задачи оптимизации логистических систем. «Системный подход». Алгоритмы при проведении исследований операций			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Самостоятельная работа обучающихся***			
Раздел 2 Математическое программирование в логистике		12		
Тема 2.1 Математическое программирование в логистике	Содержание учебного материала	10	ПК 4.1, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05	
	Задачи линейного программирования. Основная задача линейного программирования (ОЗ). Геометрическая интерпретация ОЗ линейного программирования. Задача о назначении. Транспортная задача. Решение задач линейного программирования с помощью MS Excel			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			4
	Практическое занятие «Решение задач линейного программирования графическим методом»			2
	Практическое занятие «Решение задач линейного программирования с помощью MS Excel»			2
Самостоятельная работа обучающихся***				
Тема 2.2	Содержание учебного материала	2		

Нелинейное программирование. Целочисленное программирование. Динамическое программирование	Задачи нелинейного программирования в логистике. Задачи целочисленного программирования в логистике. Классические методы оптимизации. Модели выпуклого программирования. Общая постановка задачи динамического программирования. Понятие принципа оптимальности		ПК 4.1, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 3 Методы моделирования логистических систем		18	
Тема 3.1 Графовые методы и модели организации и планировании в логистике	Содержание учебного материала	6	ПК 4.1, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Элементы математической теории организации. Элементы теории сетей и графов в логистике. Понятие графовых и сетевых моделей. Методы оптимизации решения задач на графах в логистике		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Оптимизация логистических систем графовыми методами»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 3.2 Марковские случайные процессы	Содержание учебного материала	2	ПК 4.1, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Понятие о марковском процессе. Поток событий в логистике. Уравнение Колмогорова для вероятности состояний. Финальные вероятности состояний		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 3.3 Теория массового обслуживания в логистике	Содержание учебного материала	10	ПК 4.1, ПК 4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	Задачи теории массового обслуживания в логистике. Классификация систем массового обслуживания. Схема гибели и размножения. Формула Литтла. Простейшие системы массового обслуживания и их характеристики. Системы массового обслуживания в логистике		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Моделирование логистических систем с использованием теории массового обслуживания»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Моделирования логистических систем», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся); *техническими средствами:* компьютер, средства визуализации, наглядные пособия.

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.1. данной ПОПОП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гаджинский А.М. Логистика: учебник. – 16-е изд., перераб. и доп. – М.: ИТК «Дашков и К», 2008. – 484 с.

2. Григорьев М.Н. Логистика: учебник для бакалавров. – 2-е изд, испр. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 818 с.

3. Корпоративная логистика. 300 ответов на вопросы профессионалов / Под ред. В.И. Сергеева. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 976 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

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

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

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

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определять потребность логистической системы в ресурсах; – планировать деятельность элементов логистической системы; – составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы – осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; – интерпретировать результаты контрольных мероприятий; – разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые 	<ul style="list-style-type: none"> – определяет потребность логистической системы в ресурсах; – планирует деятельность элементов логистической системы; – демонстрирует знания составление схемы взаимодействия элементов логистической системы – осуществляет контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; – интерпретирует результаты контрольных мероприятий; – демонстрирует знания по разработки мероприятия по результатам анализа выполнения планов – распознает 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; – составляет план действия; определять необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>Оценка результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации

<p>источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять</p>	<p>– определяет задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>– определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>грамотно излагает свои мысли и оформляет</p>	
---	--	--

<p>толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; – методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умения применять методы планирования элементов логистических систем; – демонстрирует умения в разработке стратегических и тактических планов в логистической системе; – демонстрирует умения во взаимосвязи основных элементов логистической системы; – демонстрирует умения применять методы планирования потребностей в ресурсах – демонстрирует умения определять значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; – демонстрирует умения применять методики для анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов – демонстрирует умения выявление актуальности 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; – демонстрирует умения применять алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; 	<ul style="list-style-type: none"> – решение ситуационных задач; – обсуждение практических ситуаций; – решение кейса; – деловая игра; – проверка и защита докладов/сообщений

<p>структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>– особенности социального и культурного контекста;</p> <p>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>– демонстрирует умения применять номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; демонстрирует умения в применении формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>– демонстрирует умения выявление актуальности нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p>– демонстрирует умения в определять особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	
---	---	--

Приложение № 14
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.09 «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 4.1 ПК 4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления; – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – применять в профессиональной деятельности приемы самоменеджмента; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной 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); 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; – внешняя и внутренняя среда организации; – цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – коммуникации в организации; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – система методов управления; – стили управления; – приемы самоменеджмента; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
<i>самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1 Введение в менеджмент		10		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты менеджмента	Содержание учебного материала	4	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Виды менеджмента. Современные подходы к менеджменту (процессный, системный, ситуационный). Менеджер, его место и роль в организации. Уровни управления			
	2. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители. Научные подходы к управлению: процессный подход; системный подход; ситуационный подход			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
Тема 1.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	4	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01-ОК 05	
	1. Организация как объект управления. Внешняя среда и ее элементы. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	1. Практическое занятие «Влияние факторов внешней среды на деятельность организации. SWOT-анализ»			2
Тема 1.3 Цикл менеджмента. Методы управления	Содержание учебного материала	2	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	
	1. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Краткая характеристика содержания каждой функции. Система методов управления. Сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления			

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2 Практические аспекты менеджмента		22	
Тема 2.1 Функции менеджмента в рыночной экономике	Содержание учебного материала	10	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Планирование и организация работы подразделения. Построение организационной структуры управления. Делегирование, полномочия и ответственность		
	2. Основы мотивационной политики организации. Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации		
	3. Контроль в организации. Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль. Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие «Постановка целей организации в конкретной ситуации»	2	
	Практическое занятие «Построение структуры управления организацией»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Коммуникации в организации	Содержание учебного материала	2	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Эффективное деловое и управленческое общение		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Процесс принятия и реализации управленческого решения	Содержание учебного материала	4	ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация. Подходы к принятию решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Этапы принятия рационального управленческого решения		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4	Содержание учебного материала	6	ПК 4.1, ПК 4.3

Социально-психологические основы менеджмента	1. Власть и влияние. Формы власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный, демократический и либеральный стили управления. «Решетка менеджмента»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	2. Сущность и составляющие самоменеджмента. Значение самоменеджмента в профессиональной деятельности. Тайм-менеджмент		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Самоменеджмент: методы и приемы рациональной организации собственной профессиональной деятельности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Менеджмента и предпринимательской деятельности», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, доской учебной, комплектом учебно-наглядных пособий; *техническими средствами обучения:* компьютером и проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Грибов В.Д. Менеджмент: Учебное пособие для СПО. – М.: КНОРУС, 2013. – 280 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304 с.
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник для студентов образовательных учреждений среднего проф. образования. – изд. 13-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. – 347 с.
4. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 5-е изд. стереотипн. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 576 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Дорофеева Л.И. Основы менеджмента: учебник для СПО / Л.И. Дорофеева. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 494 с. – ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/110573>
2. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471003>
3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02995-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472002>
4. Панцуркина Т.К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т.К. Панцуркина. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/96023>
5. <http://eur.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях».
6. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс.
7. <http://ecsocman.edu.ru> – Образовательный портал.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 566 с.
2. Кузнецов Ю.В. Менеджмент: Учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2016. – 448 с.
3. Менеджмент: практикум / Ю.С. Лисичкина, О.В. Астафьева. – М.: КНОРУС, 2017. – 162 с.
4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Под редакцией Ю.В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 246 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> –сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; –внешняя и внутренняя среда организации; –цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта; –принципы построения организационной структуры управления; –основы формирования мотивационной политики организации; –коммуникации в организации; –процесс принятия и реализации управленческих решений; –система методов управления; –стили управления; –приемы самоменеджмента; –особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; –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; 	<ul style="list-style-type: none"> –описывает сущность и характерные черты современного менеджмента, излагает историю его развития; –называет и систематизирует факторы внешней и внутренней среды организации; –демонстрирует знание цикла менеджмента, функций менеджмента в рыночной экономике: организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; –демонстрирует знание принципов построения организационной структуры управления; –воспроизводит основы формирования мотивационной политики организации; –описывает коммуникационный процесс в организации, систематизирует виды коммуникаций; –демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; –систематизирует методы управления; –демонстрирует знание стилей управления; –демонстрирует знание приемов самоменеджмента; –излагает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; –демонстрирует знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; –определяет основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценка в ходе устных и письменных опросов; – экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий в процессе проведения промежуточной аттестации

<p>–порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>–номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>–приемы структурирования информации;</p> <p>–современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>–возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>–психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>–особенности социального и культурного контекста;</p> <p>–правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>–воспроизводит алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>–демонстрирует знание и понимание методов работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>–определяет структуру плана для решения задач;</p> <p>–определяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>–демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>–излагает приемы структурирования информации;</p> <p>–воспроизводит современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>–определяет возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>–демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</p> <p>–демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>–демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>– планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>– формировать организационные структуры управления;</p> <p>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p>	<p>– оптимально планирует и организует работу подразделения;</p> <p>– правильно формирует организационные структуры управления;</p> <p>– правильно оценивает ситуацию и принимает эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p>– демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы самоменеджмента;</p>	<p>– экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ</p> <p>– экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий в процессе проведения</p>

<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности приемы самоменеджмента; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной 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 необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – распознает 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 осуществляет эффективный поиск информации, необходимой 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); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует умения организации работы коллектива и команды; 	<p>промежуточной аттестации</p>
---	---	---------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует понимание особенностей взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, демонстрирует понимание проявления толерантности в рабочем коллективе 	
---	---	--

Приложение № 15
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «Бухгалтерский учет логистических операций»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.10 «Бухгалтерский учет логистических операций» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.10 «Бухгалтерский учет логистических операций» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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

<ul style="list-style-type: none"> -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; - презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, 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); 	<p>научная и профессиональная терминология;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 - 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.
--	--

	-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	10
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1 Основы бухгалтерского учета		12		
Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	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. Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности». Стандарты бухгалтерского учета			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
Самостоятельная работа обучающихся***				
Тема 1.2 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Принципы составления баланса. Структура бухгалтерского баланса. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие «Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и источникам их образования»			2
Самостоятельная работа обучающихся***				
Тема 1.3 Счета бухгалтерского	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03,	
	Типы хозяйственных операций. Бухгалтерские счета, их назначение и структура, активные и пассивные счета. Понятие двойной записи операций на счетах,			

учета. Двойная запись операций на счетах	бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета		ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практическое занятие «Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 1.4 Документирование как элемент метода бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Понятие документа. Назначение бухгалтерских документов и обязательные и дополнительные реквизиты. Классификация документов. Требования к оформлению бухгалтерских документов. Способы исправления ошибок в документах. Документооборот и его организация. Правила хранения бухгалтерских документов			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Раздел 2 Бухгалтерский учет имущества и обязательств организации		20		
Тема 2.1 Учет долгосрочных (внеоборотных) активов	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Порядок учета имущества организации. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 2.2 Учет краткосрочных (оборотных) активов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Учет движения материально-производственных запасов на складе и бухгалтерском учете. Оценка материально-производственных запасов. Учет затрат на логистических предприятиях. Классификация затрат логистических предприятий. Учет товаров. Учет транспортно-заготовительных расходов. Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества организации. Документальное оформление движения имущества			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов»			2
	Самостоятельная работа обучающихся***			

Тема 2.3 Учет денежных средств	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Учет наличных и безналичных денежных средств. Правила организации кассовых операций и операций по расчетным, валютным и специальным счетам. Порядок проведения и оформления инвентаризации кассы		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Учет наличных денежных средств»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Собственный капитал организации и его состав. Учет уставного и резервного капиталов. Учет расчетов с учредителями. Учет доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.5 Учет обязательств организации и текущих расчетов	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Классификация обязательств организации. Текущие расчеты и порядок их организации. Дебиторская и кредиторская задолженность, их учет. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Учет кредитов и займов. Порядок проведения и оформления инвентаризации обязательств организации. Документальное оформление расчетных операций		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.6 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Задачи учета расчетов по оплате труда. Формы оплаты труда. Синтетический учет расчетов по оплате труда. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет отпускных		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Расчет суммы заработной платы»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Гражданский Кодекс ПМР с изменениями и дополнениями, текущая редакция на 09.04.2019 г.
2. Трудовой кодекс ПМР с изменениями и дополнениями. текущая редакция на 25.04.2019 г.
3. Закон ПМР «Об основах налоговой системы в ПМР» от 19.07.2000 г.
4. Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», текущая редакция на 01.01.2019 г.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
6. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
7. СБУ №1 «Предоставление финансовой отчетности».
8. Закон ПМР «О государственной налоговой службе» с изменениями и дополнениями, текущая редакция на 01.01.2019 г.
9. Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» с изменениями и дополнениями текущая редакция на 01.01.2019 г.
10. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 538 с.
11. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 398 с.
12. Дмитриева И.М., Захаров И.В., Калачева О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с.
13. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.
14. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 200 с.
15. Казакова Н.А. Аудит: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 387 с.
16. Малис Н.И., Грундел Л.П., Зинягина А.С. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 341 с.
17. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов ПМР <https://www.minfin-pmr.org/>
4. Официальный сайт Министерства по социальной защите и труду <https://www.mincostrud.gospmr.org>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует актуальные знания профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - демонстрирует знания применения методов работы в профессиональной и смежных сферах; - демонстрирует профессионально структурирует план для решения задач; применяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - демонстрирует знания приемов структурирования информации; - демонстрирует 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; - ориентируется в содержании актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологиях; знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; знания основ предпринимательской деятельности; демонстрирует знания основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; знания порядка выстраивания презентации; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - тестирование; - контрольные работы; - проверочные работы; - оценка выполнения практического задания.

<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>разбирается в кредитных банковских продуктах;</p> <p>- применяет знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; демонстрирует знания основ проектной деятельности;</p> <p>- демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>- демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); владение лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать</p>	<p>демонстрирует 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;</p> <p>- демонстрирует умение составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>- владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; демонстрирует умение реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий;</p> <p>- оценка результата выполнения практических работ;</p> <p>- текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

<p>результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p>	<p>- демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>- демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; демонстрирует умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; демонстрирует умение оформлять бизнес-план; демонстрирует умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; демонстрирует умение презентовать бизнес-идею; демонстрирует умение определять источники финансирования;</p> <p>- демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с</p>	
---	---	--

<p>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>- демонстрирует умение грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p> <p>- демонстрирует умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; демонстрирует умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
---	---	--

Приложение № 16
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебная дисциплина ОП.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – 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;

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – применять стандарты антикоррупционного поведения – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	6
<i>Самостоятельная работа*</i>	
Промежуточная аттестация**	

* *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины*

** *Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел 1 Субъекты и объекты гражданских правоотношений		10		
Тема 1.1 Правовое регулирование гражданских правоотношений	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1, ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09	
	1. Гражданские правоотношения, порядок их возникновения			
	2. Объекты в гражданском праве, их классификация			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 1.2 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09	
	1. Понятие и признаки юридического лица, цель создания юридического лица. Правоспособность юридических лиц. Возникновение и прекращение правосубъектности юридических лиц. Ответственность юридических лиц. Распорядительный, разрешительный, явочно-нормативный порядок создания юридических лиц			
	2. Сущность и особенности организационно-правовых форм хозяйствования юридических лиц			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие «Сравнительный анализ организационно-правовых форм юридических лиц»			2
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Раздел 2 Профилактика коррупционных проявлений		4		
Тема 2.1 Коррупция как социальное явление	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06, ОК 09	
	1. Понятие и особенности коррупции как социального явления. Правовое понимание коррупции. Признаки, причины и формы коррупции			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 2.2	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК 3.1	

Антикоррупционная политика в современном мире	1. Перспективы антикоррупционной политики в государстве. Методы антикоррупционной политики. Меры по профилактике коррупционной деятельности. Правовое регулирование противодействию коррупционным проявлениям. Антикоррупционное законодательство в ПМР. Становление международно-правового механизма противодействию коррупции		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 3 Правовое регулирование трудовых отношений		18	
Тема 3.1 Регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности предприятия	Содержание учебного материала	10	ПК 1.1, ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	1. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров. Содержание трудового договора. Существенные и дополнительные условия трудового договора		
	2. Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и основания прекращения. Фактическое допущение к работе		
	3. Порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчета. Выходное пособие: понятие, размеры и условия его выплаты		
	4. Понятие и виды рабочего времени. Рабочий день. Рабочая неделя. Продолжительность работы накануне праздничных и выходных дней. Работа в вечернее и ночное время. Сверхурочные работы. Ненормированный рабочий день		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Составление и заполнение трудового договора»	2	
Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 3.2 Правовое регулирование оплаты труда	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1, ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	1. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, премиальная. Порядок и сроки оплаты труда. Минимальная заработная плата		
	2. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Гарантии и компенсации по трудовому праву		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
Самостоятельная работа обучающихся***			
Тема 3.3	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1, ПК 3.1

Правовое регулирование трудовой дисциплины	1. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие «Определение законности привлечения работников к дисциплинарной ответственности в конкретных ситуациях»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		32	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, доской учебной, комплектом учебно-наглядных пособий; *техническими средствами обучения:* компьютером и проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Белых В.С. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. – М.: Проспект, 2014. – 341 с.
2. Павлодский Е.А., Левшина Т.Л. Договоры в предпринимательской деятельности. – М.: Статут, 2009.
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для ср. уч. зав./ Под ред. Д.О. Тузова и В.С. Аракчеева. – М.: ИНФРА, 2010.
4. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник для ссузов. – М.: Академия, 2010.
5. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Уч. для ср. уч. зав. – М.: Академия, 2015.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://vspmr.org/legislation/laws/> – Законодательная база ПМР
2. <http://www.minsoctrud.gospmr.org/> – Сайт Министерства по социальной защите и труду ПМР

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Приднестровской Молдавской Республики.
2. Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики (в текущей редакции).
3. Трудовой кодекс Приднестровской Молдавской Республики (в текущей редакции).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в 	<ul style="list-style-type: none"> – имеет понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – демонстрирует знание законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; – излагает права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; – воспроизводит порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; – формулирует понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; – демонстрирует знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – определяет основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – воспроизводит алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание и понимание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – определяет структуру плана для решения задач; – определяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценка в ходе устных и письменных опросов; – экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий в процессе проведения промежуточной аттестации

<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы структурирования информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения. 	<ul style="list-style-type: none"> – излагает приемы структурирования информации; – излагает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – воспроизводит современную научную и профессиональную терминологию; – демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений; – излагает стандарты антикоррупционного поведения и демонстрирует знание последствий его нарушения; – демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения. 	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует умение использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности; – демонстрирует умение защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; – демонстрирует умение анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; – распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических работ; – экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий в процессе проведения промежуточной аттестации

<ul style="list-style-type: none"> – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> – анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; – выявляет и осуществляет эффективный поиск информации, необходимой 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); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует понимание особенностей взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, демонстрирует понимание 	
--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> – применять стандарты антикоррупционного поведения – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<p>проявления толерантности в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует понимание особенностей применения стандартов антикоррупционного поведения; – понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – правильно пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	
---	--	--

Приложение №17
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

**ФОНДЫ ПРИМЕРНЫХ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.03 «ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В ЛОГИСТИКЕ»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИГА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ИГА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**
- 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ИГА

1.1. Особенности основной профессиональной образовательной программы

Фонды примерных оценочных средств разработаны для специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

В рамках освоения специальности СПО предусмотрено присвоение квалификации: операционный логист.

Количество и номенклатура модулей, входящих в программу:

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.

1.2. Перечень результатов, демонстрируемых на ИГА

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ИГА заданий
Демонстрационный экзамен	
ВД 1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	1. Определение времени обращения складского запаса (в днях). 2. Определение скорости товарооборота (оборачиваемости) за полугодие (в разгах).
ВД 2 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПК 2.1 Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	1. Проведение оптимизации товарного ассортимента. 2. Проведение ABC-анализа.
ВД 3 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов ПК 3.2 Определять параметры логистического сервиса ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса	1. Оформление документов на перевозку грузов
ВД 4 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций ПК 4.1 Планировать работу элементов логистической системы	1. Проведение оценки рентабельности и эффективности логистической системы. 2. Составление диаграммы динамики уровня товарности <u>периода</u> 3 года

ПК 4.2 Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	3. Расчёт показателей рентабельности деятельности в динамике за 3 года.
ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	Формулировка выводов об эффективности производственной и сбытовой деятельности

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Примерная тематика дипломных работ
Защита дипломной работы	
<p>ВД 1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании</p> <p>ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p> <p>ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p> <p>ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p> <p>ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование и организация логистического процесса на складе. 2. Планирование и организация внутрипроизводственной логистики. 3. Планирование и организация системы грузоперевозок с учетом логистических принципов. 4. Планирование и организация процесса снабжения предприятия. 5. Планирование и организация процесса распределения на предприятии. 6. Планирование и организация материальных потоков на предприятии. 7. Планирование и организация складских процессов с элементами логистики. 8. Планирование и организация документооборота в логистической системе предприятия. 9. Планирование и организация складского хозяйства предприятия. 10. Планирование и организация распределительных каналов предприятия. 11. Планирование и организация системы управления запасами на предприятии. 12. Планирование и организация эффективной работы с поставщиками. 13. Планирование и организация закупочной деятельности предприятия. 14. Планирование и организация транспортной деятельности предприятия. 15. Планирование и организация технологического процесса на складе. 16. Планирование и организация транспортно-экспедиционной деятельности предприятия. 17. Планирование и организация сбытовой деятельности предприятия. 18. Планирование и организация логистического процесса в торговых (производственных, транспортных) организациях. 19. Планирование и организация управления закупками в логистической системе. 20. Организация автомобильных перевозок грузов в международном сообщении.

	<p>21. Организация процесса складирования на основе логистического подхода.</p> <p>22. Организация управления запасами с использованием логистического подхода.</p> <p>23. Логистический подход к организации управления закупками на предприятии.</p> <p>24. Логистический подход к организации хранения товаров на складе.</p> <p>25. Разработка логистической системы управления запасами в организации.</p> <p>26. Планирование и организация транспортных операций предприятия.</p> <p>27. Планирование и организация транспортировки с элементами логистики.</p> <p>28. Планирование складской деятельности предприятия на основе логистического подхода.</p> <p>29. Планирование и организация системы управления запасами на предприятии.</p> <p>30. Планирование и организация грузоперевозок на основе логистического подхода.</p> <p>31. Логистический подход к организации транспортного процесса.</p> <p>32. Организация транспортировки с элементами логистики.</p> <p>33. Организация складских процессов на основе логистического подхода.</p> <p>34. Логистический подход к управлению запасами предприятия.</p> <p>35. Организация транспортной деятельности на основе логистического подхода.</p> <p>36. Логистический подход к организации закупочной деятельности предприятия.</p> <p>37. Организация управления запасами с применением анализа ABC и XYZ.</p>
<p>ВД 2 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении</p> <p>ПК 2.1 Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении</p> <p>ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении</p>	<p>1. Управление запасами с использованием логистического подхода.</p> <p>2. Управление логистическими процессами в производстве.</p> <p>3. Управление логистическими процессами в закупочной деятельности.</p> <p>4. Управление материальными потоками на предприятии (производственном, торговом) с учетом логистического подхода.</p> <p>5. Управление распределением товаров в цепи поставок.</p> <p>6. Методы оценки закупочной деятельности и ее влияние на эффективность логистики на предприятии.</p> <p>7. Показатели оценки эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели предприятия.</p> <p>8. Совершенствование организации автомобильных перевозок грузов в международном сообщении.</p>

	<p>9. Совершенствование организации деятельности регионального логистического центра.</p> <p>10. Управление перевозками с учетом логистических принципов.</p> <p>11. Организация управления запасами и ее влияние на формирование спроса.</p> <p>12. Управление закупками с использованием логистического подхода.</p> <p>13. Оптимизация производственных (товарных) запасов.</p> <p>14. Совершенствование системы управления запасами сырья и материалов в условиях нестабильности поставок.</p> <p>15. Использование экономико-математических методов расчета при анализе норм расхода материальных ресурсов.</p> <p>16. Совершенствование складской (производственной) логистики на предприятии.</p> <p>17. Совершенствование распределительной логистики на предприятии.</p> <p>18. Логистический подход к совершенствованию перевозок пассажиров.</p> <p>19. Оптимизация логистических каналов.</p> <p>20. Совершенствование логистики сервисного обслуживания.</p>
<p>ВД 3 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</p> <p>ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов</p> <p>ПК 3.2 Определять параметры логистического сервиса</p> <p>ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса</p>	<p>1. Применение логистического инструментария в складской деятельности.</p> <p>2. Оптимизация логистических издержек в процессе закупочной деятельности.</p> <p>3. Оптимизация логистических издержек в процессе сбытовой деятельности.</p> <p>4. Оптимизация логистических издержек в процессе производственной деятельности.</p> <p>5. Оптимизация стратегии закупок сырья (материалов).</p> <p>6. Использование экономико-математических методов расчета при анализе норм расхода материальных ресурсов.</p> <p>7. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе.</p> <p>8. Особенности осуществления капитальных вложений в логистической системе.</p> <p>9. Разработка инвестиционного проекта в логистической системе.</p> <p>10. Анализ эффективности инвестиционного проекта в логистической системе.</p> <p>11. Источники финансирования капитальных вложений в логистической системе в современных условиях.</p>
<p>ВД 4 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем,</p>	<p>1. Комплексный анализ логистической системы предприятия и определение эффективности от ее внедрения.</p>

<p>контроль логистических операций</p> <p>ПК 4.1 Планировать работу элементов логистической системы</p> <p>ПК 4.2 Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы</p> <p>ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p>	<p>2. Оценка рентабельности складской (транспортной, производственной) системы.</p> <p>3. Повышение эффективности складского (транспортного) хозяйства на основе логистического подхода.</p> <p>4. Показатели эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели предприятия.</p> <p>5. Повышение рентабельности предприятия (производственного, торгового, транспортного, общественного питания) за счет сокращения логистических издержек.</p> <p>6. Контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>7. Анализ эффективности функционирования системы производственной логистики.</p> <p>8. Эффективность процесса управления сбытовой деятельностью на предприятии.</p> <p>9. Логистический контроллинг в системе управления затратами.</p> <p>10. Контроллинг логистических процессов в цепях поставок.</p> <p>11. Оценка эффективности функционирования логистической системы.</p> <p>12. Оценка эффективности функционирования отдельных элементов логистической системы.</p>
--	--

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ИГА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ИГА

Целью итоговой государственной аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта.

Итоговая государственная аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Первым этапом ИГА является демонстрационный экзамен. Демонстрационный экзамен состоит из четырех заданий в виде практико-ориентированных профессиональных задач, которые необходимо выполнить выпускнику для демонстрации определённых профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности в соответствии с требованиями ГОС. Задания для демонстрационного экзамена соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» и представляют собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность.

На втором этапе ИГА проводится защита дипломной работы. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

2.2. Порядок проведения процедуры ИГА

На итоговую государственную аттестацию отводится шесть недель (216 часов), из которых четыре недели определяется для подготовки к ИГА, одна неделя отводится на проведение демонстрационного экзамена и одна неделя – на защиту дипломной работы.

Сроки проведения каждого этапа ИГА определяются организацией образования.

К итоговой государственной аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Для проведения ИГА создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 мая 2017 года № 567 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (в текущей редакции).

3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1 Структура и содержание типового задания

3.1.1. Варианты заданий практико-ориентированных профессиональных задач

Вариант 1.

Задание 1. Пользуясь приведенными в таблице 1 исходными данными:

- 1) Определите время обращения складского запаса (дней).
- 2) Определите скорость товарооборота (оборачиваемость) за полугодие (в размах).

Таблица 1

Динамика запасов и объем продаж за полугодие (180 дней)

Показатель	Дата					
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Средний запас, ед.	192	147	387	504	124	980
Объем продаж	502	946	5	412	277	801

Задание 2. Пользуясь приведенными в таблице 2 исходными данными:

- 1) Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия и заполните таблицу 3.
- 2) Проведите ABC-анализ и заполните таблицу 4.

Таблица 2

Данные по деятельности предприятия (за октябрь 2022 года)

Товары	Продано, штук	Цена единицы, рублей
Товар 1	10 000	5
Товар 2	100	2 000
Товар 3	250	3 000
Товар 4	1 500	35
Товар 5	700	230

Таблица 3

Оптимизация товарного запаса предприятия

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1					
Товар 2					
Товар 3					
Товар 4					
Товар 5					
<i>Итого</i>					

Таблица 4

Сортировка данных и ABC-анализ

Группа товаров по ABC-анализу	Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %	Вывод по ABC-анализу
Товары группы А	Товар №...						.....% проданных товаров приносит% выручки
Товары группы В	Товар №.....						.....% проданных товаров приносит% выручки
	Товар №						
Товары группы С	Товар №						.....% проданных товаров приносит% выручки

Задание 3. Пользуясь приведенными исходными данными оформите документы на перевозку грузов:

1) Составьте договор №345 на перевозку грузов автомобильным (грузовым) транспортом на основе следующих данных: 09.01.2022 года фирма-перевозчик «Перевозка» должна выполнить транспортировку материалов и оборудования на предприятие ООО «Ирис» из г. Тирасполь в г. Каменка. Обязанности фирмы-перевозчика: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во

время погрузочно-разгрузочных работ и во время перевозки, осуществить погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту-заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию.

ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика: индекс, страна, область, город, улица, дом, ИНН, КПП, расчетный счет, банк, БИК, телефоны и e-mail.

2) На основании данных задания №2, составьте товарно-транспортную накладную № 621 от 09.01.2022 года. Дополнительные данные: водитель-экспедитор – Васильев И.П., водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом – Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т.

Задание 4. Пользуясь приведенными исходными данными проведите оценку рентабельности и эффективности логистической системы:

1) По отчетным показателям состава себестоимости продукции АО «Элеконд» проведите анализ динамики и структуры затрат организации за 3 года (таблицы 5-6).

2) Проведите оценку динамики производства и реализации АО «Элеконд» за 3 года по основным видам продукции и общему объему, а также эффективности сбыта (пользуясь данными таблицы 7).

3) При помощи столбиковой диаграммы изобразите динамику уровня товарности продукции за 3 года.

4) По результатам анализа рассчитать показатели рентабельности деятельности в динамике за 3 года. Сделать вывод об эффективности производственной и сбытовой деятельности АО «Элеконд».

Таблица 5

Состав и структура себестоимости продукции АО «Элеконд»

Статьи затрат	1 г.		2 г.		3 г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Основные материалы	499207,27		485106,14		450204,6	
Вспомогательные материалы	109504,78		102662,08		107808,85	
Энергия на технологические цели	2412,65		2473,41		2593,41	
Основная заработная плата производственных рабочих	34653,68		38444,04		40801,78	
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	4809,00		5601,39		6601,39	
Отчисления на страховые взносы	12075,58		15239,03		16979,50	
Затраты на специальную технологическую оснастку	5644,44		7044,20		6367,16	
Общепроизводственные затраты	34558,91		28792,62		27066,10	
Общехозяйственные затраты	68897,27		70931,53		65214,68	
Производственная себестоимость	771763,6		756294,4		723637,47	
Внепроизводственные затраты	170800,31		186796,81		219760,00	
Полная себестоимость	942563,89	100	943091,25	100	894397,44	100
в том числе переменные	790234,01		787639,83		791568,25	
постоянные	152329,88		155451,42		102829,19	

Таблица 6

Анализ динамики себестоимости продукции АО «Электонд»

Статьи затрат	1 г.	2 г.	3 г.	Динамика, %	
	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	2 г. к 1 г.	3 г. к 2 г.
Основные материалы	499207,27	485106,14	450204,6		
Вспомогательные материалы	109504,78	102662,08	107808,85		
Энергия на технологические цели	2412,65	2473,41	2593,41		
Основная заработная плата производственных рабочих	34653,68	38444,04	40801,78		
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	4809,00	5601,39	6601,39		
Отчисления на страховые взносы	12075,58	15239,03	16979,50		
Затраты на специальную технологическую оснастку	5644,44	7044,20	6367,16		
Общепроизводственные затраты	34558,91	28792,62	27066,10		
Общехозяйственные затраты	68897,27	70931,53	65214,68		
Производственная себестоимость	771763,6	756294,4	723637,47		
Внепроизводственные затраты	170800,31	186796,81	219760,00		
Полная себестоимость	942563,89	943091,25	894397,44		
в том числе переменные	790234,01	787639,83	791568,25		
постоянные	152329,88	155451,42	102829,19		

Таблица 7

Динамика выпуска и реализации конденсаторов серии К50-15, К50-27, К50-77

Показатель	1 г.	2 г.	3 г.	2 г. к 1 г., %	3 г. к 2 г., %
К50-15					
Объем производства, шт.	106800	110800	104300		
Объем реализации, шт.	52067	110742	105952		
Уровень товарности, %					
К50-27					
Объем производства, шт.	21500	15600	16100		
Объем реализации, шт.	21014	14805	16018		
Уровень товарности, %					
К50-77					
Объем производства, шт.	3800	3700	3300		
Объем реализации, шт.	3758	3614	3321		
Уровень товарности, %					
По всему объему					
Объем производства, шт.	734562	743950	746395		
Объем реализации, шт.	721749	747429	736902		
Уровень товарности, %					

Вариант 2.

Задание 1. Пользуясь приведенными в таблице 1 исходными данными:

- 1) Определите время обращения складского запаса (дней).
- 2) Определите скорость товарооборота (оборачиваемость) за полугодие (в разах).

Таблица 1**Динамика запасов и объем продаж за полугодие (180 дней)**

Показатель	Дата					
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Средний запас, ед.	720	520	690	590	600	690
Объем продаж	1000	1100	1200	1000	1100	1300

Задание 2. Пользуясь приведенными в таблице 2 исходными данными:

- 1) Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия и заполните таблицу 3.
- 2) Проведите ABC-анализ и заполните таблицу 4.

Таблица 2**Данные по деятельности предприятия (за октябрь 2022 года)**

Товары	Продано, штук	Цена единицы, рублей
Товар 1	11 500	7
Товар 2	130	2 050
Товар 3	240	3 100
Товар 4	1 400	45
Товар 5	650	330

Таблица 3**Оптимизация товарного запаса предприятия**

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1					
Товар 2					
Товар 3					
Товар 4					
Товар 5					
<i>Итого</i>					

Таблица 4

Сортировка данных и ABC-анализ

Группа товаров по ABC-анализу	Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %	Вывод по ABC-анализу
Товары группы А	Товар №...						.....% проданных товаров приносит
							.....% выручки
Товары группы В	Товар №.....						.....% проданных товаров приносит
	Товар №						.....% выручки
Товары группы С	Товар №						.....% проданных товаров приносит выручки

Задание 3. Пользуясь приведенными исходными данными оформите документы на перевозку грузов:

1) Составьте договор № 1090 на перевозку грузов автомобильным (грузовым) транспортом на основе следующих данных: 15.06.2022 года фирма-перевозчик «Логистика- Плюс» должна выполнить транспортировку материалов и оборудования на предприятие ООО «Каскад» из г. Бендеры в г. Дубоссары. Обязанности фирмы-перевозчика: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту-заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию.

ООО «Каскад» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика: индекс, страна, область, город, улица, дом, ИНН, КПП, расчетный счет, банк, БИК, телефоны и e-mail.

2) На основании данных задания №2, составьте товарно-транспортную накладную № 344 от 15.06.2022 года. Дополнительные данные: водитель-экспедитор – Ларшин А.В., водительское удостоверение № 48 10 678753, зав. складом – Кутищев П.Р., масса брутто груза 1,1 т.

Задание 4. Пользуясь приведенными исходными данными проведите оценку рентабельности и эффективности логистической системы:

1) По отчетным показателям состава себестоимости продукции НП ЗАО «Электромаш» проведите анализ динамики и структуры затрат организации за 3 года (таблицы 5-6).

2) Проведите оценку динамики производства и реализации НП ЗАО «Электромаш» за 3 года по основным видам продукции и общему объему, а также эффективности сбыта (пользуясь данными таблицы 7).

3) При помощи столбиковой диаграммы изобразите динамику уровня товарности продукции за 3 года.

4) По результатам анализа рассчитать показатели рентабельности деятельности в динамике за 3 года. Сделать вывод об эффективности производственной и сбытовой деятельности НП ЗАО «Электромаш».

Таблица 5

Состав и структура себестоимости продукции НП ЗАО «Электромаш»

Статьи затрат	1 г.		2 г.		3 г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Основные материалы	469207,27		475106,14		420204,6	
Вспомогательные материалы	129504,78		112662,08		117808,85	
Энергия на технологические цели	2312,65		2373,41		2493,41	
Основная заработная плата производственных рабочих	35653,68		36444		41801,78	
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	4709,00		4501,39		6501,39	
Отчисления на страховые взносы	11275,58		13139,03		17979,50	
Затраты на специальную технологическую оснастку	5444,44		7144,20		6567,16	
Общепроизводственные затраты	35558,91		25792,62		26066,10	
Общехозяйственные затраты	67897,27		71231,53		64214,68	
Производственная себестоимость	761563,6		745294,4		703637,47	
Внепроизводственные затраты	165100,31		176796,81		209760,00	
Полная себестоимость	926663,9	100	922091,21	100	923397,47	100
в том числе переменные	774234		777039,81		777568,24	
постоянные	152429,9		145051,4		145829,23	

Таблица 6

Анализ динамики себестоимости продукции НП ЗАО «Электромаш»

Статьи затрат	1 г.	2 г.	3 г.	Динамика, %	
	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	2 г. к 1 г.	3 г. к 2 г.
Основные материалы	469207,27	475106,14	420204,6		
Вспомогательные материалы	129504,78	112662,08	117808,85		
Энергия на технологические цели	2312,65	2373,41	2493,41		
Основная заработная плата производственных рабочих	35653,68	36444	41801,78		

Дополнительная заработная плата производственных рабочих	4709,00	4501,39	6501,39		
Отчисления на страховые взносы	11275,58	13139,03	17979,50		
Затраты на специальную технологическую оснастку	5444,44	7144,20	6567,16		
Общепроизводственные затраты	35558,91	25792,62	26066,10		
Общехозяйственные затраты	67897,27	71231,53	64214,68		
Производственная себестоимость	761563,6	745294,4	703637,47		
Внепроизводственные затраты	165100,31	176796,81	209760,00		
Полная себестоимость	926663,9	922091,21	923397,47		
в том числе переменные	774234	777039,81	777568,24		
постоянные	152429,9	155451,42	102829,19		

Таблица 7

Динамика выпуска и реализации конденсаторов серии К50-15, К50-27, К50-77

Показатель	1 г.	2 г.	3 г.	2 г. к 1 г., %	3 г. к 2 г., %
К50-15					
Объем производства, шт.	116800	120800	114300		
Объем реализации, шт.	52067	110742	105952		
Уровень товарности, %					
К50-27					
Объем производства, шт.	21500	15600	16100		
Объем реализации, шт.	21014	14805	16018		
Уровень товарности, %					
К50-77					
Объем производства, шт.	3800	3700	3300		
Объем реализации, шт.	3758	3614	3321		
Уровень товарности, %					
По всему объему					
Объем производства, шт.	734562	743950	746395		
Объем реализации, шт.	721749	747429	736902		
Уровень товарности, %					

Вариант 3.

Задание 1. Пользуясь приведенными в таблице 1 исходными данными:

- 1) Определите время обращения складского запаса (дней).
- 2) Определите скорость товарооборота (оборачиваемость) за полугодие (в размах).

Таблица 1

Динамика запасов и объем продаж за полугодие (180 дней)

Показатель	Дата					
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь

Средний запас, ед.	211	485	289	919	581	981
Объем продаж	418	171	105	92	985	554

Задание 2. Пользуясь приведенными в таблице 2 исходными данными:

1) Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия и заполните таблицу 3.

2) Проведите ABC-анализ и заполните таблицу 4.

Таблица 2

Данные по деятельности предприятия (за октябрь 2022 года)

Товары	Продано, штук	Цена единицы, рублей
Товар 1	12 000	6
Товар 2	200	3 000
Товар 3	350	4 000
Товар 4	1 600	45
Товар 5	800	330

Таблица 3

Оптимизация товарного запаса предприятия

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1					
Товар 2					
Товар 3					
Товар 4					
Товар 5					
<i>Итого</i>					

Таблица 4

Сортировка данных и ABC-анализ

Группа товаров по ABC-анализу	Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %	Вывод по ABC-анализу
Товары группы А	Товар №...					% проданных товаров приносит% выручки
Товары группы В	Товар №.....					.....% проданны

	Товар №						х товаров приносит% выручки
Товары группы С	Товар №						.....% проданных товаров приносит выручки

Задание 3. Пользуясь приведенными исходными данными оформите документы на перевозку грузов:

1) Составьте договор № 566 на перевозку грузов автомобильным (грузовым) транспортом на основе следующих данных: 12.08.2022 года фирма-перевозчик «Логистика и К» должна выполнить транспортировку материалов и оборудования на предприятие ООО «Садко» из г. Липецк в г. Чебоксары. Обязанности фирмы-перевозчика: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работ и во время перевозки, осуществить погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту-заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию.

ООО «Садко» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика: индекс, страна, область, город, улица, дом, ИНН, КПП, расчетный счет, банк, БИК, телефоны и e-mail.

2) На основании данных задания №2, составьте товарно-транспортную накладную № 432 от 12.08.2022 года. Дополнительные данные: водитель-экспедитор – Трусов А.В., водительское удостоверение № 48 15 553453, зав. складом – Улькин П.Р., масса брутто груза 1,8 т.

Задание 4. Пользуясь приведенными исходными данными проведите оценку рентабельности и эффективности логистической системы:

1) По отчетным показателям состава себестоимости продукции ООО «Мастерстрой» проведите анализ динамики и структуры затрат организации за 3 года (таблицы 5-6).

2) Проведите оценку динамики производства и реализации ООО «Мастерстрой» за 3 года по основным видам продукции и общему объему, а также эффективности сбыта (пользуясь данными таблицы 7).

3) При помощи столбиковой диаграммы изобразите динамику уровня товарности продукции за 3 года.

4) По результатам анализа рассчитать показатели рентабельности деятельности в динамике за 3 года. Сделать вывод об эффективности производственной и сбытовой деятельности ООО «Мастерстрой».

Таблица 5

Состав и структура себестоимости продукции ООО «Мастерстрой»

Статьи затрат	1 г.		2 г.		3 г.	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Основные материалы	489207,27		474106,14		430204,6	
Вспомогательные материалы	119504,8		111662,08		117808,85	
Энергия на технологические цели	2312,65		2373,41		2493,41	

Основная заработная плата производственных рабочих	33653,68		36344		41801,78	
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	4709,00		4501,39		6501,39	
Отчисления на страховые взносы	11075,58		13239,03		17979,50	
Затраты на специальную технологическую оснастку	5544,44		7144,20		6567,16	
Общепроизводственные затраты	33558,91		25792,62		26066,10	
Общехозяйственные затраты	67897,27		71231,53		64214,68	
Производственная себестоимость	761763,6		746294,4		713637,47	
Внепроизводственные затраты	160800,31		176796,8		209760,00	
Полная себестоимость	932563,89	100	933091,3	100	874397,44	100
в том числе переменные	780234		787639,8		771568,24	
постоянные	152329,9		145451,4		102829,2	

Таблица 6
Анализ динамики себестоимости продукции ООО «Мастерстрой»

Статьи затрат	1 г.	2 г.	3 г.	Динамика, %	
	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	2 г. к 1 г.	3 г. к 2 г.
Основные материалы	489207,27	474106,14	430204,6		
Вспомогательные материалы	119504,8	111662,08	117808,85		
Энергия на технологические цели	2312,65	2373,41	2493,41		
Основная заработная плата производственных рабочих	33653,68	36344	41801,78		
Дополнительная заработная плата производственных рабочих	4709,00	4501,39	6501,39		
Отчисления на страховые взносы	11075,58	13239,03	17979,50		
Затраты на специальную технологическую оснастку	5544,44	7144,20	6567,16		
Общепроизводственные затраты	33558,91	25792,62	26066,10		
Общехозяйственные затраты	67897,27	71231,53	64214,68		
Производственная себестоимость	761763,6	746294,4	713637,47		
Внепроизводственные затраты	160800,31	176796,8	209760,00		
Полная себестоимость	932563,89	933091,3	874397,44		
в том числе переменные	780234	787639,8	771568,24		
постоянные	152329,9	145451,4	102829,2		

Таблица 7
Динамика выпуска и реализации конденсаторов серии К50-15, К50-27, К50-77

Показатель	1 г.	2 г.	3 г.	2 г. к 1 г., %	3 г. к 2 г., %
------------	------	------	------	----------------	----------------

К50-15				
Объем производства, шт.	116800	120800	114300	
Объем реализации, шт.	53067	120742	115952	
Уровень товарности, %				
К50-27				
Объем производства, шт.	22500	16600	17100	
Объем реализации, шт.	22014	15805	17018	
Уровень товарности, %				
К50-77				
Объем производства, шт.	3900	3800	3400	
Объем реализации, шт.	3858	3714	3421	
Уровень товарности, %				
По всему объему				
Объем производства, шт.	744562	753950	756395	
Объем реализации, шт.	731749	757429	746902	
Уровень товарности, %				

3.1.2. Условия выполнения практического задания:

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнение практико-ориентированных профессиональных задач – 6 часов (академических).

Для проведения демонстрационного экзамена и выполнения практического задания необходимо наличие специального помещения с количеством рабочих мест, оснащенных персональным компьютерами не менее числа экзаменуемых, наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном экзамене.

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

Оценивание выполнения заданий по решению практико-ориентированных профессиональных задач может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

- а) основные целевые индикаторы:
 - качество выполнения отдельных этапов задания;
 - качество выполнения задания в целом;
 - скорость выполнения задания;
- б) штрафные целевые индикаторы:
 - негрубые нарушения технологии выполнения задания.

Оценка за демонстрационный экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым по четырём заданиям в виде практико-ориентированных задач.

Выставленные баллы заносятся по каждому показателю в оценочный лист. По каждому экзаменуемому баллы суммируются по всем заданиям.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Уровень выполненного задания	Оценка
выполнено 40 процентов задания и менее	«неудовлетворительно»
выполнено от 41 до 60 процентов задания	«удовлетворительно»
выполнено от 61 до 80 процентов задания	«хорошо»
выполнено от 81 до 100 процентов задания	«отлично»

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения

Темы дипломных работ должны иметь актуальность и практическую значимость, разрабатываются преподавателями организации профессионального образования, могут быть предложены организациями и предприятиями (социальными партнерами), рассматриваются на заседании профильной цикловой методической комиссии, утверждаются руководителем организации профессионального образования, и являются обязательной составной частью программы Итоговой государственной аттестации.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы каждому выпускнику назначаются руководитель и могут быть назначены консультанты.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом руководителя организации профессионального образования в срок не позднее 5 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

К защите дипломной работы допускаются лица, представившие дипломную работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает: доклад выпускника в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут); вопросы членов комиссии; ответы выпускника; чтение отзыва.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

2. Примерная тематика дипломных работ:

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы	Соответствие темы ПМ
1.	Планирование и организация логистического процесса на складе.	ПМ 01
2.	Планирование и организация внутрипроизводственной логистики.	
3.	Планирование и организация системы грузоперевозок с учетом логистических принципов.	
4.	Планирование и организация процесса снабжения предприятия.	
5.	Планирование и организация процесса распределения на предприятии.	
6.	Планирование и организация материальных потоков на предприятии.	
7.	Планирование и организация складских процессов с элементами логистики.	
8.	Планирование и организация документооборота в логистической системе предприятия.	
9.	Планирование и организация складского хозяйства предприятия.	
10.	Планирование и организация распределительных каналов предприятия.	
11.	Планирование и организация системы управления запасами на предприятии.	

12.	Планирование и организация эффективной работы с поставщиками.		
13.	Планирование и организация закупочной деятельности предприятия.		
14.	Планирование и организация транспортной деятельности предприятия.		
15.	Планирование и организация технологического процесса на складе.		
16.	Планирование и организация транспортно-экспедиционной деятельности предприятия.		
17.	Планирование и организация сбытовой деятельности предприятия.		
18.	Планирование и организация логистического процесса в торговых (производственных, транспортных) организациях.		
19.	Планирование и организация управления закупками в логистической системе.		
20.	Организация автомобильных перевозок грузов в международном сообщении.		
21.	Организация процесса складирования на основе логистического подхода.		
22.	Организация управления запасами с использованием логистического подхода.		
23.	Логистический подход к организации управления закупками на предприятии.		
24.	Логистический подход к организации хранения товаров на складе.		
25.	Разработка логистической системы управления запасами в организации.		
26.	Планирование и организация транспортных операций предприятия.		
27.	Планирование и организация транспортировки с элементами логистики.		
28.	Планирование складской деятельности предприятия на основе логистического подхода.		
29.	Планирование и организация системы управления запасами на предприятии.		
30.	Планирование и организация грузоперевозок на основе логистического подхода.		
31.	Логистический подход к организации транспортного процесса.		
32.	Организация транспортировки с элементами логистики.		
33.	Организация складских процессов на основе логистического подхода.		
34.	Логистический подход к управлению запасами предприятия.		
35.	Организация транспортной деятельности на основе логистического подхода.		
36.	Логистический подход к организации закупочной деятельности предприятия.		
37.	Организация управления запасами с применением анализа ABC и XYZ.		
38.	Управление запасами с использованием логистического подхода.		ПМ 02
39.	Управление логистическими процессами в производстве.		

40.	Управление логистическими процессами в закупочной деятельности.	ПМ 03
41.	Управление материальными потоками на предприятии (производственном, торговом) с учетом логистического подхода.	
42.	Управление распределением товаров в цепи поставок.	
43.	Методы оценки закупочной деятельности и ее влияние на эффективность логистики на предприятии.	
44.	Показатели оценки эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели предприятия.	
45.	Совершенствование организации автомобильных перевозок грузов в международном сообщении.	
46.	Совершенствование организации деятельности регионального логистического центра.	
47.	Управление перевозками с учетом логистических принципов.	
48.	Организация управления запасами и ее влияние на формирование спроса.	
49.	Управление закупками с использованием логистического подхода.	
50.	Оптимизация производственных (товарных) запасов.	
51.	Совершенствование системы управления запасами сырья и материалов в условиях нестабильности поставок.	
52.	Использование экономико-математических методов расчета при анализе норм расхода материальных ресурсов.	
53.	Совершенствование складской (производственной) логистики на предприятии.	
54.	Совершенствование распределительной логистики на предприятии.	
55.	Логистический подход к совершенствованию перевозок пассажиров.	
56.	Оптимизация логистических каналов.	
57.	Совершенствование логистики сервисного обслуживания.	
58.	Применение логистического инструментария в складской деятельности.	
59.	Оптимизация логистических издержек в процессе закупочной деятельности.	
60.	Оптимизация логистических издержек в процессе сбытовой деятельности.	
61.	Оптимизация логистических издержек в процессе производственной деятельности.	
62.	Оптимизация стратегии закупок сырья (материалов).	
63.	Использование экономико-математических методов расчета при анализе норм расхода материальных ресурсов.	
64.	Оценка инвестиционных проектов в логистической системе.	
65.	Особенности осуществления капитальных вложений в логистической системе.	
66.	Разработка инвестиционного проекта в логистической системе.	
67.	Анализ эффективности инвестиционного проекта в логистической системе.	
68.	Источники финансирования капитальных вложений в логистической системе в современных условиях.	

69.	Комплексный анализ логистической системы предприятия и определение эффективности от ее внедрения.	ПМ 04
70.	Оценка рентабельности складской (транспортной, производственной) системы.	
71.	Повышение эффективности складского (транспортного) хозяйства на основе логистического подхода.	
72.	Показатели эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели предприятия.	
73.	Повышение рентабельности предприятия (производственного, торгового, транспортного, общественного питания) за счет сокращения логистических издержек.	
74.	Контроль выполнения и экспедирования заказов.	
75.	Анализ эффективности функционирования системы производственной логистики.	
76.	Эффективность процесса управления сбытовой деятельностью на предприятии.	
77.	Логистический контроллинг в системе управления затратами.	
78.	Контроллинг логистических процессов в цепях поставок.	
79.	Оценка эффективности функционирования логистической системы.	
80.	Оценка эффективности функционирования отдельных элементов логистической системы	

3. Структура и содержание дипломной работы:

1. Титульный лист.
2. Задание на выполнение дипломной работы.
3. Содержание дипломной работы с указанием страниц каждого структурного компонента.
4. Введение.
5. Основная часть, которая включает теоретический и практический раздел.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

4. Порядок оценки результатов дипломного работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются: качество доклада выпускника по каждому разделу работы; качество ответов на вопросы; отзыв руководителя.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя работы;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, доклад сопровождается мультимедийной презентацией и во время доклада выпускник использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя работы;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, доклад сопровождается мультимедийной презентацией и во время доклада выпускник использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзыве руководителя работы имеются замечания;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя работы имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

5. Порядок оценки защиты дипломной работы.

Результаты защиты заносятся в протокол заседания государственной аттестационной комиссии и определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Приложение № 18
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.

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

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

1.1. Общая характеристика примерной программы воспитания

Название	Содержание
Наименование программы воспитания	Примерная рабочая программа воспитания по специальности <i>38.02.03 Операционная деятельность в логистике</i>
Основания для разработки программы воспитания	<p style="text-align: center;">Настоящая Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Конституция ПМР в действующей редакции; -Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003г. №294-3- III «Об образовании» (САЗ 03– 26) в действующей редакции по состоянию на 25 июля 2019г; -Закон Приднестровской Молдавской Республики от 21 апреля 2004 года «№ 498-3-III «О государственной молодежной политике» (САЗ 04-17) в действующей редакции; -Закон Приднестровской Молдавской Республики от 4 августа 2008 года № 528-3-IV «Об общественных объединениях» (САЗ 08-31) в действующей редакции; -Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 ноября 2013 года № 232-3-V «О добровольческой деятельности» (САЗ 13-46) в действующей редакции; -Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 февраля 2018 года № 74-3-VI «О некоммерческих организациях» (САЗ 18-12) -Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2008 года № 447-3-IV «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (САЗ 08-15) -Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2005 года № 665-3-III «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» (САЗ 05-47) -Указ Президента ПМР от 14 мая 2001г. № 233 «Об утверждении Концепции военно-патриотического воспитания молодежи»; -Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 18 августа 2003 года №362 «Об утверждении концепции развития детского и молодежного общественного движения в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 03-34) -Указ Президента ПМР от 17 января 2018 г. №15 «Об утверждении Положения о государственных стипендиях и премиях Президента Приднестровской Молдавской Республики»; -Постановление Правительства ПМР от 7 февраля 2020г. № 20 «Об утверждении идеологической Концепции гражданско-патриотического воспитания в Приднестровской Молдавской Республике на 2020-2026 годы» (САЗ 20-7); -Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 декабря 2015 года № 318 «Об утверждении Концепции физического воспитания детей и молодежи в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 15-51) -Распоряжение Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 января 2020 года №21р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики Приднестровской Молдавской Республики на 2021-2026 годы» (САЗ 21-3);

	-Распоряжение Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 апреля 2002 года № 120 «О развитии ученического и студенческого самоуправления в образовательных учреждениях»; - Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2002 года № 21 «Об утверждении Положения «Об ученическом (студенческом) самоуправлении образовательного учреждения»;
Цель программы воспитания	<i>Цель рабочей программы воспитания</i> — личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющаяся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих и специалистов на практике
Сроки реализации программы воспитания	<i>на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;</i>
Исполнители программы воспитания	<i>директор, заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, воспитатель общежития, члены Студенческого самоуправления, представители организаций - работодателей</i>

1.2. Задачи и планируемые результаты освоения программы воспитания

1.2.1. Задачи:

- а) формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся организации профессионального образования;
- б) организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- в) формирование у обучающихся организации профессионального образования общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- г) усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

1.2.2. Планируемые результаты освоения рабочей программы воспитания

Рабочая программа воспитания направлена на формирование личностных результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы
Осознающий себя гражданином и защитником своей Родины	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий бережное отношение к национальным богатствам страны, языку, культуре, традициям	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан ПМР	ЛР 3

Проявляющий и демонстрирующий противодействие возможным фактам проявления экстремизма	ЛР 4
Демонстрирующий толерантность к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп	ЛР 5
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 6
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 8
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий социальную значимость своей будущей профессии и проявляющий к ней устойчивый интерес.	ЛР 9
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа ПМР	ЛР 10
Проявляющий готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 11
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 12
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 14
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Демонстрирующий интерес к будущей профессии	ЛР 17
Проявляющий высокопрофессиональную трудовую активность	ЛР 18
Принимающий участие в конкурсах профессионального мастерства, в предметных неделях	ЛР 19

Демонстрирующий соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики	ЛР 20
Демонстрирующий конструктивное взаимодействие в учебном коллективе	ЛР 21
Демонстрирующий навыки межличностного делового общения, социального имиджа	ЛР 22
Демонстрирующий готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в различных обстоятельствах	ЛР 23
Демонстрирующий проявление культуры потребления информации, умения и навыки пользования компьютерной техникой, навыки отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	ЛР 24
Демонстрирующий проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий адекватную оценку собственных продвижений, личностное развитие	ЛР 26
Демонстрирующий положительную динамику в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	ЛР 27
Демонстрирующий ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	ЛР 28
Принимающий участие в исследовательской и проектной деятельности	ЛР 29
Демонстрирующий умения и навыки разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	ЛР 30

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

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	9,13,14,15,16,17,18,19,20,21,25,26,27,28,29,30
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	9,13,14,15,16,17,18,19,20,21,25,26,27,28,29,30
ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	9,13,14,15,16,17,18,19,20,21,25,26,27,28,29,30
ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	9,13,14,15,16,17,18,19,20,21,25,26,27,28,29,30

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

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- а) демонстрация интереса к будущей профессии;
- б) оценка собственного продвижения, личностного развития;
- в) положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- г) ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- д) проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- е) участие в исследовательской и проектной работе;
- ж) участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- з) соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами производственного обучения и руководителями практики;
- и) конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- к) демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- л) готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- м) сформированность гражданской позиции, участие в волонтерском движении;
- н) проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо государства;
- о) проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- п) отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- р) отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- с) участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- т) добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- у) проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам родного края и мира;
- ф) демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- х) демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- ц) проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- ч) участие в командных проектах;
- ш) проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми документами Приднестровской Молдавской Республики в сфере образования, требованиями государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в организации профессионального образования.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания организация профессионального образования должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в организации профессионального образования, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, кураторов (классных руководителей), преподавателей, мастеров производственного обучения.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

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

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

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

а) Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием. Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на: информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

б) информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

в) планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

г) мониторинг воспитательной работы;

д) дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

е) дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

Система воспитательной деятельности организации образования должна быть представлена на официальном сайте организации.

Приложение № 19
к ПОПОП по специальности
38.02.03 «Операционная
деятельность в логистике»

**ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

- республиканском;
- муниципальном;
- институциональном, а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Дата проведения	Содержание и форма деятельности (Содержание - общая характеристика (название). Формы: учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, урок-концерт, деловая игра, семинар, студенческая конференция и т.д.)	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения	Ответственные	Планируемый результат (коды ЛР)	Примечание
СЕНТЯБРЬ						
01.09	День знаний Единый час общения, посвященный Дню Знаний и образованию ПМР	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп	1,2,10	
02.09	День Республики	Учебные группы		Руководители учебных групп	1,2,10	
СЕНТЯБРЬ	Книжные выставки, библиотечные уроки приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
03.09	День солидарности в борьбе с терроризмом	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	1,3,4	
27.09	Всемирный день туризма (экскурсии, виртуальные экскурсии)	Учебные группы специальности «Туризм»	Определенные места	Руководители учебных групп, педагоги	10	
СЕНТЯБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги	1-13	

				дополнительно о образования		
СЕНТЯБРЬ	Организация общественно-полезного труда обучающихся	Учебные группы	Учебный корпус Прилегающая территория	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ХР Руководители учебных групп	12,30	
ОКТЯБРЬ						
ОКТЯБРЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
05.10	День учителя	Учебные группы	Актный зал	Заместитель директора по ВР Педагоги дополнительно о образования Совет студентов	13	
ОКТЯБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительно о образования	1-13	
10-16.10	Мероприятия, посвященные образованию г. Тирасполь	Учебные группы	Учебные аудитории, определённые места	Руководители учебных групп	1,10	
ОКТЯБРЬ	Час общения из цикла «Разговоры о важном»: «Здоровая семья - здоровая нация»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	7,8	
НОЯБРЬ						
НОЯБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР	1-13	

				Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования		
НОЯБРЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
НОЯБРЬ	Конкурс «Лучший студент по физической культуре»	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания	7	
26.11	День матери	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	8	
НОЯБРЬ	Проведение часов общения, направленных на предупреждение радикализации молодого поколения	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	4-5	
НОЯБРЬ	Мероприятия Декады по безопасности дорожного движения	Учебные группы	Определенные места	Руководитель НВП	3	
ДЕКАБРЬ						
ДЕКАБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	
ДЕКАБРЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
24.12	День Конституции ПМР	Учебные группы	Учебные аудитории, определённые места	Руководители учебных групп	1,3,10	
ДЕКАБРЬ	Час общения «Скажи коррупции нет!»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	3,14	
25-28.12	Новогодние мероприятия	Учебные группы	Учебные аудитории,	Руководители учебных групп	8,13	

			определённые места			
ЯНВАРЬ						
ЯНВАРЬ	Час общения: «Безопасный Интернет!»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	24	
25.01	День отличника . Татьянин день (праздник студентов)	Учебные группы	Конференц-зал	Совет студентов	9,13	
ФЕВРАЛЬ						
ФЕВРАЛЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	
15.02	Памятные мероприятия, посвящённые выводу советских войск из Афганистана	Учебные группы	Конференц-зал	Руководители учебных групп Совет студентов	1-2	
22.02	Военно-спортивный праздник «Мы, парни brave!»», посвящённый Дню защитника Отечества	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель НВП Руководитель физвоспитания	1,7	
ФЕВРАЛЬ	Мероприятия Широкой Масленицы	Учебные группы	Спортивный зал, фойе колледжа	Руководители учебных групп Совет студентов	10,13	
ФЕВРАЛЬ	Республиканский фестиваль «В мире профессий»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	9, 14-30	
МАРТ						
МАРТ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги	1-13	

				дополнительно о образования		
01.03	Праздник «МЭРЦИШОР»	Учебные группы	Фойе колледжа Учебные аудитории	Совет студентов	10,13	
06.03	Спортивно-массовое мероприятие «А ну-ка, девушки»	Учебные группы	Спортивный зал, актовый зал	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания Руководители учебных групп	7,13	
07.03	Мероприятия к Международному женскому дню	Учебные группы	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР Совет студентов Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	10,13	
МАРТ	День Театра	Учебные группы	Театр драмы и комедии им. Н.С. Аронецкой	Руководители учебных групп	10,13	
АПРЕЛЬ						
АПРЕЛЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	
АПРЕЛЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	

12.04	День космонавтики	Учебные группы	Определенные места, учебные аудитории	Руководители учебных групп	2	
АПРЕЛЬ	Мероприятия экологического направления	Учебные группы	Определенные места, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ХР Руководители учебных групп	2,10,11,30	
МАЙ						
01-09.05	Патриотическая акция «Георгиевская ленточка»	Совет студентов	Определенные места	Заместитель директора по ВР Совет студентов	1-3,10	
09.05	День Победы	Учебные группы	Определенные места	Руководители учебных групп	1-3,10	
МАЙ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
МАЙ	Спортивно-массовое мероприятие «День здоровья»	Учебные группы	Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания Руководители учебных групп	7,13	
ИЮНЬ						
01.06	Международный день защиты детей	Совет студентов	Определенные места	Совет студентов	11	
ИЮНЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
19.06	День памяти и скорби	Совет студентов Учебные группы	Определенные места	Руководители учебных групп	1-3,10	