

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 14.03.2021 09:51:29
Уникальный программный ключ:
3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670cbc4f9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КК «КМТ»)

**Основная профессиональная образовательная программа среднего
профессионального образования программа подготовки специалистов
среднего звена
38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*
базовый уровень**

Квалификация выпускника:

Нормативный срок освоения на базе
основного (среднего) общего образования:

Форма обучения:

Профиль, получаемого профессионального
образования:

Операционный логист

2 года 10 месяцев

Очная

Социально-экономический

2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Курбанова В.А.
 «30» 06 2021 г.
 подпись Фамилия инициалы

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК «КМТ»



С.Н. Рябиченко

«30» 06 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Курбанова В.А.
 «30» 06 2021 г.
 подпись Фамилия инициалы

РАССМОТРЕНА

на заседании педагогического совета от «30» 06 2021 г.

Протокол № 5



СОГЛАСОВАНО

Курбанова В.А.
 «30» 06 2021 г.
 подпись Фамилия инициалы

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. №834, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации (рег. №33727 от «21» августа 2014г), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация - разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

Разработчики:

Заместитель директора по УР

М.А. Рубцова Н.С.
 (подпись) (фамилия инициалы)

Заместитель директора по УМР

Зобенко О.Е.
 (подпись) (фамилия инициалы)

Заместитель директора по УПР

Новикова Е.Б.
 (подпись) (фамилия инициалы)

Председатель методической комиссии

Каверусина Н.Д.
 (подпись) (фамилия инициалы)

Преподаватель специальных дисциплин

Каверусина Н.Д.
 (подпись) (фамилия инициалы)

| Наименование раздела | номер страницы |
|---|-------------------|
| 1. Общие положения | 4 |
| 1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ) | 4 |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ | 5 |
| 2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников | 5 |
| 2.2. Требования к результатам ОПОП СПО ППССЗ | 6 |
| 2.3 Личностные результаты | 7 |
| 3. Характеристика подготовки по специальности | 9 |
| 3.1. Нормативные сроки освоения программы | 9 |
| 3.2. Требования к поступающим | 9 |
| 3.3. Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94) | 9 |
| 4. Рабочий учебный план | 9 |
| 4.1 Календарный график учебного процесса | 12 |
| 5. Обоснование вариативной части ОПОП СПО ППССЗ | 16 |
| 5.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ | 17 |
| 5.2. Обоснование вариативной части на основе введения профессиональных стандартов | 17 |
| 5.3 рабочая программа воспитания | 32 |
| 5.4 Календарный план воспитательной работы | 32 |
| 6. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ОПОП СПО ППССЗ | 32 |
| 7. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО ППССЗ | 34 |
| 7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций | 34 |
| 7.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы | 35 |
| 7.3 Требования к организации воспитания обучающихся | 35 |
| 7.2. Требования к выпускным квалификационным работам | 35 |
| 7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников | 36 |
| Приложения | |

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП СПО ПССЗ)

ОПОП СПО ПССЗ определяет объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности по реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Нормативную правовую основу разработки ОПОП СПО ПССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. №92 «Об утверждении правил участия объединений работодателя в мониторинге и прогнозировании потребности экономики в квалифицированных кадрах, а также в разработке и реализации государственной политики в области среднего профессионального образования и высшего профессионального образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 марта 2004 г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 834, «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 октября 2016 г. №727н, «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»;

минимальные требования к компетенции «Экспедирование грузов» блока компетенций «Транспортировка и логистика», входящей в соответствующий стандартам Союза «Агентство «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia, актуальный перечень компетенций развития профессиональных сообществ и рабочих кадров, установленные ассоциацией WorldSkills International решением Рабочей группы по подготовке соревновательной программы чемпионата в соответствии с Конституцией, Регламентом и Правилами чемпионата, дата вступления в силу 22.08.2018 г.;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. №ДЛ-1/05вн «Методические рекомендациями по разработке основных

профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015г. №06-259 «Методические рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования и на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, для использования в работе профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 августа 2015 г. №47-11379/15-14 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

«Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся профессиональных образовательных организаций Краснодарского края», утвержденные научно-методическим советом профессиональных образовательных организаций Краснодарского края от 02 июня 2017 г. протокол № 3;

Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум» (далее - техникум);

Локальные акты техникума.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников:

совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных (товарных, финансовых, кадровых) и нематериальных (информационных, временных, сервисных) потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы;
системы товародвижения;

производственные и сбытовые системы;

системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов.

2.2. Требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ

В результате освоения ОПОП СПО ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими основными видами деятельности (далее - ВД), общими компетенциями (далее - ОК) и профессиональными компетенциями (далее - ПК).

Общие компетенции:

| Код | Наименование общих компетенций |
|------|--|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции:

| Код | Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВД 1 | Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности |
| ПК 1.1 | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей |
| ПК 1.2. | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию |
| ПК 1.3 | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения |
| ПК 1.4 | Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. |
| ПК 1.5 | Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве |
| ВД 2 | Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении |
| ПК 2.1 | Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и |

| | |
|--------|---|
| | организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. |
| ПК 2.2 | Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач. |
| ПК 2.3 | Использовать различные модели и методы управления запасами |
| ПК 2.4 | Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом. |
| ВД 3 | Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками. |
| ПК 3.1 | Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. |
| ПК 3.2 | Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения). |
| ПК 3.3 | Рассчитывать и анализировать логистические издержки. |
| ПК 3.4 | Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. |
| ВД 4 | Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций. |
| ПК 4.1 | Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов. |
| ПК 4.2 | Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок |
| ПК 4.3 | Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки |
| ПК 4.4 | Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом |

2.3 Личностные результаты

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. | ЛР 3 |

| | |
|---|-------|
| Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные 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 13 |
| 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 14 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |

3. Характеристика подготовки по специальности

3.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

Квалификация – операционный логист.

3.2. Требования к поступающим.

Прием в техникум осуществляется в соответствии с Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум», утверждаемыми ежегодно приказом директора техникума.

Прием в техникум лиц для обучения по ОПОП СПО ППССЗ осуществляется по заявлениям. Набор поступающих осуществляется приемной комиссией в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края. К освоению ОПОП СПО ППССЗ допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением обучающимися среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.3. Перечень возможных сочетаний профессий рабочих, должностей служащих по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94)

Квалификация базовой подготовки среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике – операционный логист.

Профессия по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94): не предусмотрена.

4. Рабочий учебный план

| Индекс | Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы | Время в неделях | Макс. учебная нагрузка, час. | Обязательная учебная нагрузка | | | | Курс изучения |
|-------------------------|---|---------------------|------------------------------|-------------------------------|--|-------------|------------|---------------|
| | | | | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | в том числе | | |
| лабор. и практ. занятия | курсов в работа | | | | | | | |
| О.00 | Общеобразовательный учебный цикл | 4э, 11дз, 1з | 2106 | 702 | 176 | 1404 | 550 | 1-2 |
| ОУД.01 | Русский язык | -,э | 117 | 39 | | 78 | 18 | 1 |
| ОУД.02 | Литература | -,дз | 176 | 59 | | 117 | 12 | 1 |
| ОУД.03 | Иностранный язык | -,дз | 175 | 58 | | 117 | 117 | 1 |

| | | | | | | | | |
|----------------|---|------|-------------|-------------|-------------|------------|----------|------------|
| ОУД.04 | Математика | -,э | 351 | 117 | 60 | 234 | 60 | 1 |
| ОУД.05 | История | -,дз | 178 | 58 | | 120 | 20 | 1 |
| ОУД.06 | Физическая культура | з,дз | 176 | 59 | | 117 | 113 | 1 |
| ОУД.07 | Основы безопасности жизнедеятельности | -,дз | 105 | 35 | | 70 | 12 | 1 |
| ОУД.08 | Астрономия | дз | 56 | 20 | | 36 | 4 | 1 |
| ОУД.09 | Информатика | -,дз | 150 | 50 | 74 | 100 | 74 | 1 |
| ОУД.10 | Обществознание | -,э | 117 | 39 | | 78 | 20 | 1 |
| ОУД.11 | Экономика | -,дз | 108 | 36 | 30 | 72 | 30 | 1 |
| ОУД.12 | Право | -,э | 127 | 42 | 12 | 85 | 12 | 1 |
| ОУД.13 | Естествознание | -,дз | 162 | 54 | | 108 | 40 | 1 |
| ОУД.14 | География | дз | 54 | 18 | | 36 | 8 | 1 |
| ОУД.15 | Русская родная литература | дз | 54 | 18 | | 36 | 10 | 2 |
| | Индивидуальный проект | | | | | | | 1 |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | | 516 | 344 | 262 | 262 | 0 | 2-3 |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | | 60 | 48 | 14 | 14 | | 3 |
| ОГСЭ.02 | История | | 78 | 60 | 14 | 14 | | 3 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | | 142 | 118 | 118 | 118 | | 2-3 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | | 236 | 118 | 116 | 116 | | 2-3 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | | 222 | 148 | 68 | 68 | | 2 |
| ЕН.01 | Математика | | 102 | 68 | 26 | 26 | 0 | 2 |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | | 120 | 80 | 42 | 42 | | 2 |
| П.00 | Профессиональный цикл | | 2808 | 1992 | 1536 | 812 | | 1-3 |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | | 1188 | 792 | 496 | 398 | 0 | 1-3 |
| ОП.01 | Экономика организации | | 123 | 82 | 82 | 40 | 0 | 2 |
| ОП.02 | Статистика | | 75 | 50 | 30 | 30 | | 2-3 |
| ОП.03 | Менеджмент | | 108 | 72 | 38 | 38 | | 2 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | | 78 | 52 | 28 | 28 | | 2 |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | | 81 | 54 | 54 | 28 | | 3 |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | | 96 | 64 | 30 | 30 | | 3 |
| ОП.07 | Бухгалтерский учёт | | 108 | 72 | 34 | 34 | | 2-3 |
| ОП.08 | Налоги и налогообложение | | 87 | 58 | 30 | 30 | | 2 |
| ОП.09 | Аудит | | 78 | 52 | 26 | 26 | | 3 |
| ОП.10 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | | 90 | 60 | 60 | 30 | | 3 |
| ОП.11 | Безопасность жизнедеятельности | | 102 | 68 | 34 | 34 | | 2 |
| ОП.12 | Основы финансовой грамотности | | 54 | 36 | 8 | 8 | | 1 |

| | | | | | | | | |
|--------------|---|--|-------------|-------------|-------------|------------|-----------|------------|
| ОП.13 | <i>Коммуникативный практикум</i> | | 54 | 36 | 24 | 24 | | 2 |
| ОП.14 | <i>Психология и этика профессиональной деятельности</i> | | 54 | 36 | 18 | 18 | | 2 |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | | 1620 | 1200 | 1040 | 414 | | |
| ПМ.01 | Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности | | 381 | 290 | 250 | 86 | | 2 |
| МДК.01.01 | Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях) | | 165 | 110 | 110 | 54 | | 2 |
| МДК.01.02 | Документационное обеспечение логистических процессов | | 108 | 72 | 32 | 32 | | 2 |
| УП.01 | Учебная практика | | 36 | 36 | 36 | | | 2 |
| ПП.01 | Производственная практика | | 72 | 72 | 72 | | | 2 |
| ПМ.02 | Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении | | 585 | 426 | 426 | 152 | | 2-3 |
| МДК.02.01 | Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении | | 156 | 104 | 104 | 48 | | 2-3 |
| МДК.02.02 | Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов | | 162 | 108 | 108 | 56 | | 2-3 |
| МДК.02.03 | Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов | | 159 | 106 | 106 | 48 | | 2-3 |
| УП.02 | Учебная практика | | 36 | 36 | 36 | | | 3 |
| ПП.02 | Производственная практика | | 72 | 72 | 72 | | | 3 |
| ПМ.03 | Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками | | 330 | 232 | 182 | 102 | 20 | 3 |

| | | | | | | | | |
|---|---|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|------------|
| МДК.03.01 | Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) | | 141 | 94 | 94 | 50 | 20 | 3 |
| МДК.03.02 | Оценка инвестиционных проектов в логистической системе | | 153 | 102 | 52 | 52 | | 3 |
| УП.03 | Учебная практика | | | | | | | |
| ПП.03 | Производственная практика | | 36 | 36 | 36 | | | 3 |
| ПМ.04 | Основы эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций | | 324 | 252 | 182 | 74 | 10 | 3 |
| МДК.04.01 | Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций | | 216 | 144 | 74 | 74 | 10 | 3 |
| УП.04 | Учебная практика | | 36 | 36 | 36 | | | 3 |
| ПП.04 | Производственная практика | | 72 | 72 | 72 | | | 3 |
| | Всего часов по циклам ОПОП | 98 | 5652 | 3888 | 2186 | 1692 | 30 | 1-3 |
| | Из них вариативная часть циклов ППССЗ | 18 | 972 | 648 | | | | 1-3 |
| В том числе учебной и производственной практики: | | | | | | | | |
| УП.00 | Учебная практика | 10 | 360 | 360 | 360 | | | 2-3 |
| ПП.00 | Производственная практика | | | | | | | |
| ПДП.00 | Преддипломная практика | 4 | | 144 | 144 | | | 3 |
| ПА.00 | Промежуточная аттестация | 5 | | 180 | | | | 1-3 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | 6 | | 216 | | | | 3 |
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 | | 144 | | | | 3 |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы | 2 | | 72 | | | | 3 |
| КВ.00 | Каникулярное время | 24 | | 864 | | | | 1-3 |
| Всего | | 147 | 5652 | 3888 | 2186 | 1690 | | |

4.1 Календарный график учебного процесса

5 Обоснование вариативной части ОПОП СПО ППССЗ

5.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ

Вариативная часть ОПОП СПО ППССЗ составлена с учетом потребностей регионального рынка труда и направлена на формирование дополнительных знаний и умений, соответствующих запросу работодателей и профессиональным стандартам.

Вариативная часть распределена на основании анкетирования, проведенного с представителями работодателей. По результатам мониторинга было проведено расширенное заседание Управляющего совета техникума и Общественного Совета Работодателей: руководитель ООО «Компания «скиф-Карго» Курмышева В.А.; директор ООО «Кубань-перевозки» Дереза И.В.; директор ООО «сейф» Коляго О.С.

Принято решение: 648 часов вариативной части направить на углубление учебных дисциплин, предусмотренных ФГОС специальности и введение дополнительных дисциплин.

Распределение часов вариативной части представлено в таблице:

| Индекс дисциплины | Наименование дисциплин, профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Увеличение объема времени ППСЗ за счет вариативной части | | | Документ, на основании которого введена вариативная часть |
|-------------------|--|--|---|---|---|
| | | Всего максимально учебной нагрузки обучающегося | Внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося | Количество часов обязательной учебной нагрузки на дисциплины, МДК | |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | Всего часов вариатива | | 12 | |
| ОГСЭ.02 | <p><u>История</u> В результате изучения вариативной части дисциплины обучающийся должен:</p> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать причинно-следственные связи в истории края в контексте российской и мировой истории; - систематизировать разнообразную историческую информацию о Кубани на основе своих представлений об общих закономерностях всемирного исторического процесса; - определять типичные коррупционные правонарушения; - отличать коррупцию от других видов преступления; <p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - историческую информацию по истории края; - особенности развития Кубани, ее роль в истории России; - культуру и религию народов Кубани; - основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность истории Кубани; | 78 (60+18) | 18 (12+6) | 60 48+12 | <p>интегрированы:</p> <p>«Кубановедение» (приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 10 июля 2012 г. №5563 «О примерных учебных планах для общеобразовательных учреждений Краснодарского края»);</p> <p>Антикоррупционная составляющая (письмо МОН КК от 12 сентября 2012 г. №47-13336/13-14 «О реализации программы по противодействию коррупции»);</p> <p>Основы предпринимательской деятельности (письмо Министерства образования Российской Федерации от 30 марта 2000 г. № 508/11-13 «Об изучении основ предпринимательской деятельности в</p> |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------------|
| | - суть, признаки, формы коррупции, причины её возникновения; - типичные коррупционные нарушения; - формы ответственности за действия коррупционного характера; - правовые основы противодействия коррупции; - способы предотвращения коррупционных рисков; | | | | общеобразовательных учреждениях» |
| ЕН.02 | Математический и общий естественнонаучный цикл | Всего часов вариатива | | 32 | |
| ЕН.02 | <u>Информационные технологии в профессиональной деятельности</u> | 120 (72+48) | 40 (24+16) | 80 (48+32) | Протокол заседания работодателями с |
| Профессиональный цикл | | Всего часов вариатива | | 604 | |
| Общепрофессиональные дисциплины | | Всего часов вариатива | | 308 | |
| ОП.01 | <u>Экономика организации</u> | 123 (63+60) | 41 (21+20) | 82 (42+40) | Протокол заседания работодателями с |
| ОП.03 | <u>Менеджмент</u> | 108 (54+54) | 36 (18+18) | 72 (36+36) | Протокол заседания работодателями с |
| ОП.04 | <u>Документационное обеспечение управления</u> В результате изучения вариативной части дисциплины обучающийся должен: | 78 (54+24) | 26 (18+8) | 52 (36+16) | Протокол заседания работодателями с |
| ОП.05 | <u>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</u> | 91 (54+27) | 27 (18+9) | 54 (36+18) | Протокол заседания работодателями с |
| ОП.06 | <u>Финансы, денежное обращение и кредит</u> В результате изучения вариативной части дисциплины обучающийся должен: | 96 (66+30) | 32 (22+10) | 64 (44+20) | Протокол заседания работодателями с |
| ОП.07 | <u>Бухгалтерский учет</u> | 108 | 36 | 72 | Протокол заседания работодателями с |

| | | | | | |
|-------|---|---------------|---------------|---------------|---|
| | | (90+18) | (30+6) | (60+12) | работодателями |
| ОП.08 | <u>Налоги и налогообложение</u> | 87 (54+33) | 29 (18+11) | 58 (36+22) | Протокол заседания с работодателями |
| ОП.09 | <u>Аудит</u> | 78 (60+18) | 26 (20+6) | 52 (40+12) | Протокол заседания с работодателями |
| ОП.10 | <u>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</u> | 90 (54+36) | 30 (18+12) | 60 (36+24) | Протокол заседания с работодателями |
| ОП.12 | <p><u>Основы финансовой грамотности</u> В результате изучения вариативной части дисциплины обучающийся должен:</p> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние финансовых рынков; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и в повседневной жизни; сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; грамотно применять полученные знания для оценки своих экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.); - оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов; использовать | 54 (0+54) | 18 (0+18) | 36 (0+36) | Распоряжение Правительства РФ от 25 сентября 2017 г. № 2039-р Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в РФ на 2017 - 2023 г. г. |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p><i>приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс; применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании; сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования; страхования имущества и ответственности;</i> <i>- применять знания о депозите, управления рисками при депозите;</i> <i>- применять знания о кредите, сравнение кредитных предложений, учёт кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита;</i> <i>- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.</i> <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- экономические явления и процессы общественной жизни;</i> <i>- структуру семейного бюджета и экономику семьи; понятия «депозит» и «кредит»; накопления и инфляция; роль депозита в личном</i> | | | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|-------|---|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------|
| | <p><i>финансовом плане;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>виды кредита, его основные характеристики, роль в личном финансовом плане;</i> - <i>расчётно-кассовые операции; хранение, обмен и перевод денег; различные виды платёжных средств; формы дистанционного банковского обслуживания;</i> - <i>пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;</i> - <i>виды ценных бумаг; сферы применения различных форм денег;</i> - <i>основные элементы банковской системы; виды платёжных средств;</i> - <i>страхование и его виды;</i> - <i>налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);</i> - <i>правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;</i> - <i>признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.</i> | | | | |
| ОП.13 | <p><u>Коммуникативный практикум</u></p> <p>В результате изучения вариативной части дисциплины обучающийся должен:</p> <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели и мотивы, намерения, состояния;</i> -<i>выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения;</i> -<i>находить пути преодоления конфликтных</i> | 54 (0+54) | 18 (0+18) | 36 (0+36) | Протокол заседания с работодателями |

| | | | | | |
|-------|---|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------|
| | <p>ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;</p> <ul style="list-style-type: none"> -ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; -эффективно взаимодействовать в команде; -взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; -ставить задачи профессионального и личностного развития. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; -методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации. | | | | |
| ОП.14 | <p>Психология и этика профессиональной деятельности</p> <p>В результате изучения вариативной части дисциплины обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловую беседу, деловые переговоры, деловое совещание; - обмениваться информацией; | 54 (0+54) | 18 (0+18) | 36 (0+36) | Протокол заседания с работодателями |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - слушать и слышать собеседника; задавать вопросы разных типов в форме, достойной культурного человека; - аргументировано возражать по существу предмета обсуждения; - выступать с небольшой яркой и убедительной речью на доступную тему в разных жанрах, уметь корректировать её форму и практику и анализировать риторические достоинства и недостатки выступления; - формулировать тезис, держать его на протяжении всего выступления; аргументировать тезис; - использовать средства привлечения и удержания внимания слушателей; - «читать» делового партнёра по невербальным средствам общения; - участвовать в дискуссиях, спорах, с соблюдением всех логических и этико-психологических законов и правил; - последовательно и доказательно отстаивать свои взгляды, если они направлены на конструктивное решение вопроса. <p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и формы деловых коммуникаций; - принципы эффективного слушания; - психологические приёмы влияния на партнёра; - особенности устного публичного выступления; - как подготовиться к ораторскому выступлению; способы аргументации; - нормы поведения в аудитории; - как завоевывать внимание аудитории; как | | | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--------------------------------|---|------------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> <i>учитывать интересы и особенности аудитории;</i> <i>- как оценивать своё выступление;</i> <i>- невербальные средства общения;</i> <i>- правила ведения спора;</i> <i>- психологические приёмы убеждения в споре;</i> <i>- понятия «имидж» и «репутация».</i> | | | | |
| Профессиональные модули | | Всего часов вариатива | | 296 | |
| ПМ.01 | Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности | 165 (117+48) | 55 (39+16) | 110 (78+32) | |
| МДК.01.01 | <u>Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</u> | 165 (117+48) | 55 (39+16) | 110 (78+32) | Протокол заседания с работодателями |
| ПМ.02 | Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении | 477 (294+183) | 159 (98+61) | 318 (196+122) | |
| МДК.02.01 | <u>Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</u> | 156 (114+42) | 52 (38+14) | 104 (76+28) | Протокол заседания с работодателями |
| МДК.02.02 | Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов | 162 (63+69) | 54 (31+23) | 108 (62+46) | Протокол заседания с работодателями |
| МДК.02.03 | <u>Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов</u> | 159 (87+72) | 53 (29+24) | 106 (58+48) | Протокол заседания с работодателями |
| ПМ.03 | Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками | 294 (189+105) | 98 (63+35) | 196 (126+70) | |
| МДК.03.01 | <u>Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)</u> | 141 (93+48) | 47 (31+16) | 94 (62+32) | Протокол заседания с работодателями |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| МДК 03.02 | <u>Оценка инвестиционных проектов в логистической системе</u> | 153 (96+57) | 51 (32+19) | 102 (64+38) | Протокол заседания с работодателями |
| ПМ.04 | Основы эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций | 216 (108+108) | 72 (36+36) | 144 (72+72) | |
| МДК 04.01 | <u>Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций</u> | 216 (108+108) | 72 (36+36) | 144 (72+72) | Протокол заседания с работодателями |
| Итого: часов вариативной части | | 972 | 324 | 648 | |

5.2. Обоснование вариативной части на основе введения профессиональных стандартов - отсутствует

Аналитическая справка

по актуализации ОПОП СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
на основе соответствующих профессиональных стандартов и профессиональных компетенций

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

Разработчики:

Зам.директора по УР

Зам. директора по УПР

Заведующий отделением

Председатель цикловой методической комиссии ЭД

Ж.Г. Рувина

Е.Б. Новикова

Е.В. Бобров

Н.Д. Каверзина

Укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление, специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

5.2.1. Выбор профессиональных стандартов и компетенций WorldSkillsRussia для разработки основной профессиональной образовательной программы СПО

| Наименование образовательной программы | Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких) | Наименование выбранных обобщенных трудовых функций (ОТФ), рабочих функций (РФ) | Уровень квалификации |
|---|--|---|----------------------|
| ОПОП ППССЗ специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике | Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 г. № 616н; | ОТФ А. Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок | 5 |
| | Минимальные требования к компетенции «Экспедирование грузов» блока компетенций «Транспортировка и логистика», входящей в соответствующий стандартам Союза «Агентство «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) актуальный перечень компетенций развития профессиональных сообществ и рабочих кадров | РФ. Управление движением груза из одного местоположения в другое от имени заказчика | |

5.2.2 Сопоставление ОПОП, ПС

5.2.2.1. Сопоставление ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»

| ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике | Профессиональный стандарт | Выводы |
|---|--|---------------|
| <p>Вид деятельности</p> <p>ВД1 Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности</p> <p>ВД 2 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>ВД 3 Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками</p> <p>ВД 4 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</p> <p>ОП.04. Документационное обеспечение управления</p> <p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p> | <p>Обобщённые трудовые функции (ОТФ) 5 уровня квалификации</p> <p>Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок</p> | Соответствуют |

| | | |
|--|---|----------------------|
| <p>Профессиональные компетенции по виду деятельности</p> <p>ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.</p> <p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p> <p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p> <p>ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p> <p>ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p> <p>ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p> <p>ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p> <p>ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p> <p>ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p> <p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и</p> | <p>Трудовые функции по каждой ОТФ</p> <p>A/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок</p> <p>A/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок</p> | <p>Соответствуют</p> |
|--|---|----------------------|

| | | |
|--|---|----------------------|
| <p>принципы сокращения логистических расходов.</p> <p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p> <p>ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p> | | |
| <p align="center">Практический опыт по каждому ВД</p> <p>ПМ.01 Планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей.</p> <p>ПМ.02 Управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении; осуществления нормирования товарных запасов; проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов; произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения</p> | <p align="center">Трудовые действия</p> <p>ТД/01.5 Расчет стоимости перевозки груза Составление и согласование коммерческого предложения Проработка, при необходимости, альтернативных вариантов коммерческого предложения, если оно не согласовано клиентом Поддержание необходимой коммуникации с клиентом Заказ транспортного средства на основе данных клиента</p> <p>ТД/02.5 Запрос у клиента документов для организации перевозки (с информацией о транспортных характеристиках груза) Проверка правильности оформления документов Формирование пакета документов для таможенного оформления Формирование пакета документов для страховой компании Выставление счета клиенту согласно условиям договора, дополнительных соглашений и приложений к нему Оформление и отправка счета-фактуры и акта выполненных работ клиенту на согласование Обеспечение планового прохождения процедуры согласования документов в компании Формирование комплекта транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов для передачи клиенту</p> | <p>Соответствуют</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| <p>товаров; участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве; участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; разработки маршрутов следования; организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов.</p> <p>ПМ.03 Оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем; осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;</p> <p>ПМ.04 Оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем; выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.</p> | <p>Осуществление процедуры передачи документов с помощью курсера или экспресс-почты</p> <p>Фиксирование поступления информации о прибытии грузов</p> <p>Контроль факта передачи документов клиенту</p> | |
| <p style="text-align: center;">Умения</p> <p>ПМ.01 Организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений; планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов.</p> <p>ПМ.02 Определять потребности в материальных запасах для производства продукции; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; оценивать рациональность структуры запасов; определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей; проводить выборочное регулирование запасов; рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами); организовывать работу склада и его элементов; определять потребность в складских</p> | <p style="text-align: center;">Умения</p> <p>Определять возможные маршруты</p> <p>Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время</p> <p>Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных</p> <p>Запрашивать необходимые для подготовки коммерческого предложения данные у подрядчиков</p> <p>Разрабатывать оптимальные схемы прохода груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах</p> <p>Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике</p> <p>Отправлять и принимать различные электронные документы по электронной и обычной почте</p> <p>Правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов</p> <p>Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых</p> | <p>Соответствуют</p> |

| | | |
|---|--|---------------|
| <p>помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение); рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; рассчитывать транспортные расходы логистической системы.</p> <p>ПМ.03 Использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы; применять методы оценки капитальных вложений на практике.</p> <p>ПМ.04 Производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.</p> | <p>сведений и наличие сопроводительных документов</p> <p>Составлять компетентный запрос клиенту на получение документов для организации перевозки</p> <p>Работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов</p> <p>Оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов</p> <p>Отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте</p> <p>Работать в различных корпоративных информационных системах</p> <p>Работать с различными финансовыми документами</p> <p>Вести документооборот в рамках выполнения служебных обязанностей</p> | |
| <p style="text-align: center;">Знания</p> <p>ПМ.01 Значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; основы делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы; критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.</p> <p>ПМ.02 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; последствия избыточного накопления запасов; механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение; зарубежный опыт управления запасами; основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек</p> | <p style="text-align: center;">Знания</p> <p>Структура коммерческого предложения</p> <p>Методика расчета стоимости перевозки</p> <p>Правила перевозки на различных видах транспорта</p> <p>Действующие системы тарификации основных перевозчиков по основным направлениям</p> <p>Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки</p> <p>Основы типов и параметров (грузоподъемность, грузоместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках</p> <p>Нормы и нормативы операций по погрузке или выгрузке груза</p> <p>Правила исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта</p> <p>Персональный компьютер и корпоративные программы</p> <p>Договор на транспортно-экспедиционное обслуживание</p> <p>Российские и международные законы и нормативные акты, относящиеся к транспортно-экспедиционной деятельности</p> | Соответствуют |

| | | |
|---|---|--|
| <p>логистической системы; базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами; методы регулирования запасов; основы логистики складирования: классификацию складов, функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельностью склада и управления им; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; классификацию производственных процессов; принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем; значение и преимущества логистической концепции организации производства; принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах; механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы; понятие и задачи транспортной логистики; классификацию транспорта; значение транспортных тарифов; организационные принципы транспортировки; стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.</p> | <p>в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различные виды транспорта Перечень документов, необходимых для организации перевозки Правила оформления договоров, дополнительных соглашений, приложений Порядок согласования документов Корпоративный документооборот Правила оформления финансовых документов Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов</p> | |
|---|---|--|

5.3. 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, служащих/специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении .

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении .

6. Перечень программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик ОПОП СПО ППСЗ

| Индекс | Наименование циклов и программ | Номер приложения, содержащего программу ОПОП СПО ППСЗ |
|----------------|--|---|
| ОУД.00 | Общеобразовательный учебный цикл | |
| ОУД.01 | Русский язык | 1.01 |
| ОУД.02 | Литература | 1.02 |
| ОУД.03 | Иностранный язык | 1.03 |
| ОУД.04 | Математика | 1.04 |
| ОУД.05 | История | 1.05 |
| ОУД.06 | Физическая культура | 1.06 |
| ОУД.07 | Основы безопасности жизнедеятельности | 1.07 |
| ОУД.08 | Астрономия | 1.08 |
| ОУД.09 | Информатика | 1.09 |
| ОУД.10 | Обществознание | 1.10 |
| ОУД.11 | Экономика | 1.11 |
| ОУД.12 | Право | 1.12 |
| ОУД.13 | Естествознание | 1.13 |
| ОУД.14 | География | 1.14 |
| ОУД.15 | Русская родная литература | 1.15 |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл | |
| ОГСЭ.01 | Основы философии | 2.01 |

| | | |
|-----------------|---|------|
| ОГСЭ.02 | История | 2.02 |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык | 2.03 |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура | 2.04 |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный цикл | |
| ЕН.01 | Математика | 3.01 |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной | 3.02 |
| П. 00 | Профессиональный цикл | |
| ОП. 00 | Общепрофессиональные дисциплины | |
| ОП.01 | Экономика организации | 4.01 |
| ОП.02 | Статистика | 4.02 |
| ОП.03 | Менеджмент | 4.03 |
| ОП.04 | Документационное обеспечение управления | 4.04 |
| ОП.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 4.05 |
| ОП.06 | Финансы, денежное обращение и кредит | 4.06 |
| ОП.07 | Бухгалтерский учёт | 4.07 |
| ОП.08 | Налоги и налогообложение | 4.08 |
| ОП.09 | Аудит | 4.09 |
| ОП.10 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 4.10 |
| ОП.11 | Безопасность жизнедеятельности | 4.11 |
| ОП.12 | <i>Основы финансовой грамотности</i> | 4.12 |
| ОП.13 | <i>Коммуникативный практикум</i> | 4.13 |
| ОП.14 | <i>Психология и этика профессиональной деятельности</i> | 4.14 |
| ПМ. 00 | Профессиональные модули | |
| ПМ.01 | Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности | 5.01 |
| ПМ.02 | Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении | 5.02 |
| ПМ.03 | Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками | 5.03 |
| ПМ.04 | Основы эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций | 5.04 |
| УП.00 | Учебная практика | 5.05 |
| ПП.00 ПДП.00 | Производственная практика (по профилю специальности) Производственная практика (преддипломная) | 5.06 |
| | Рабочая программа воспитания Календарный план воспитательной работы | 6 |

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

7. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП СПО ПСССЗ

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются: текущий контроль; промежуточная аттестация; итоговый контроль.

Все виды контроля осуществляются в соответствии с нормативными документами.

Текущий контроль осуществляется в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности, правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Виды текущего контроля, используемые в учебном процессе: тестирование; рефераты; выполнение практических и лабораторных работ; выполнение комплексных задач; собеседование; формирование портфолио.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов. Знания и умения студентов оцениваются в конце каждого семестра по изученным дисциплинам учебного плана с целью поэтапного контроля формирования ключевых профессиональных компетенций будущего специалиста.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (э);

экзамен комплексный по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (эк);

экзамен по профессиональному модулю (эм);

экзамен квалификационный по профессиональному модулю (экм);

зачет с дифференцированной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (дз);

зачет с дифференцированной оценкой комплексный по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (кдз);

зачет с дифференцированной оценкой по курсовой работе (дз);

зачет с дифференцированной оценкой по всем видам практик (дз);

зачет с дифференцированной оценкой комплексный по всем видам практик (кдз);

зачет (зачтено)/(не зачтено).

Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по специальности и отражаются в рабочих программах дисциплин.

Количество экзаменов, проводимых в учебном году, не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов не превышает 10.

В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

7.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

7.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации 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).

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

7.3. Требования к организации воспитания обучающихся

7.3.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

7.4. Требования к выпускным квалификационным работам

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Темы дипломных работ определяются техникумом. Студент может выбрать тему или предложить свою, обосновав целесообразность ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Требования к структуре выпускной квалификационной работе: введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

7.5. Материально-техническое оснащение

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

экономики организации;
 статистики;
 менеджмента;
 документационного обеспечения управления;
 правовых основ профессиональной деятельности;
 финансов, денежного обращения и кредита;
 бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
 анализа финансово-хозяйственной деятельности;
 безопасности жизнедеятельности;
 междисциплинарных курсов;
 методический.

Лаборатории:
 компьютеризации профессиональной деятельности;
 технических средств обучения.

Учебный центр логистики.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
 стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

Реализация ППСЗ должна обеспечивать:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.6. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденная директором техникума, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается техникумом не более двух раз.