

Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Колледж  
автоматизации производства»  
№ 733 от 30.08.2024.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность  
**38.02.03 «ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ»**

**«ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Квалификация специалиста базовой подготовки	операционный логист
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки	1 год 10 месяцев
Начало подготовки	01.09.2024
Окончание подготовки	30.06.2026

2024 год

Настоящая образовательная программа «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ» (Далее ПОП-П) по специальности среднего профессионального образования (далее – ПОП-П, ПОП-П СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 №257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

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

ПОП-П содержит обязательную часть образовательной программы для работодателя и предполагает вариативность для сетевой формы реализации образовательной программы.

**Организация-разработчик:** Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

**Разработчик(и):**

**Ефремова М.В.** – заместитель директора по РОП СПб ГБ ПОУ «Колледж автоматизации производства».

**Жмайло А.Ф.** – заведующий отделом СОП СПб ГБ ПОУ «Колледж автоматизации производства».

Программа рассмотрена на заседании методической комиссии, протокол №1 от 26.08.2024.

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы с учетом сетевой формы реализации программы .....</b>	<b>6</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>7</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>8</b>
4.1. <i>Общие компетенции .....</i>	<i>8</i>
4.2. <i>Профессиональные компетенции.....</i>	<i>13</i>
5.2. <i>Примерный план обучения на предприятии (на рабочем месте) .....</i>	<i>21</i>
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>22</b>
6.1. <i>Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы .....</i>	<i>22</i>
6.2. <i>Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы .....</i>	<i>32</i>
6.3. <i>Требования к практической подготовке обучающихся.....</i>	<i>33</i>
6.4. <i>Требования к организации воспитания обучающихся.....</i>	<i>34</i>
6.5. <i>Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.....</i>	<i>34</i>
6.6. <i>Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.....</i>	<i>35</i>
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения аттестации .....</b>	<b>35</b>

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая ПОП-П по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

ПОП-П реализуемая на базе основного общего образования образовательной, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности. При разработке образовательной программы учитывают реализацию общеобразовательных дисциплин на протяжении всего срока обучения по образовательной программе.

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ПОП-П:

#### **Общие:**

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023 г. № 37 "О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 8 ноября 2021 г. № 800";

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства просвещения России №464 от 03.07.2024 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован 09.08.2024 №79088);

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 октября 2022 г. № 661н «Об утверждении профессионального стандарта «Логист автомобилестроения».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2014 г. № 864н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации».

– Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 г. N 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322).

#### **Со стороны образовательной организации:**

– распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 «Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

– письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

– Правила внутреннего распорядка для обучающихся ОУ;

– Положение об образовательной программе среднего профессионального образования ОУ;

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОУ;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в ОУ;
- Положение о экзамене по профессиональному модулю образовательной программы среднего профессионального образования ОУ;
- Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, включающей проведение демонстрационного экзамена ОУ
- Положение о порядке перевода, восстановления и отчисления, обучающихся в ОУ;
- договор с базовым предприятием наименование предприятия, реквизиты договора: (дата, номер)

**Со стороны работодателя:**

- Положение об обучении работников предприятия (утверждена Приказом от 20 г. № );
- Должностная инструкция работника по профилю обучения (утверждена Приказом от 20 г. № ).

**1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП-П:**

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП-П – примерная основная образовательная программа «Профессионалитет»;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

МДМ – междисциплинарный модуль;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ЦОК – цифровой образовательный контент;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

**Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: операционный логист.

Выпускник образовательной программы по квалификации операционный логист осваивает общие виды деятельности: Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании; Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении; Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании; Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций; Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики и междисциплинарные модули: Экономика и управление; Учёт, финансы и налогообложение; Основы логистики и информационного обеспечения.

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

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: операционный логист 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации операционный логист – 1 год 10 месяцев.

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Модель компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы Профессионалитета (Приложение 1)

3.3. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном

	обслуживании
планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
ВД, сформированные ОО совместно с работодателем ООО "Успех" - производитель женской одежды марки "Ротра")	
использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики	использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		<b>Умения:</b>
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			<b>Знания:</b>
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
Зо 01.02	основные источники информации		



			и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	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		<b>Умения:</b>
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации
		Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			<b>Знания:</b>
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать		<b>Умения:</b>
		Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

	знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			<b>Знания:</b>
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования
		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности
		Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
		Зо 03.07	кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		<b>Умения:</b>
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			<b>Знания:</b>
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
Зо 04.02	основы проектной деятельности		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		<b>Умения:</b>
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			<b>Знания:</b>
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста;
Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений		
ОК 03	Планировать и		<b>Умения:</b>

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Уо 06.01	описывать значимость своей специальности
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			<b>Знания:</b>
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по специальности
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		<b>Умения:</b>
		Уо 07.01	соблюдать нормы экологической безопасности;
		Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			<b>Знания:</b>
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	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		<b>Умения:</b>
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		Уо 08.02	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
			<b>Знания:</b>
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека

		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		<b>Умения:</b>
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			<b>Знания:</b>
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.1.01	заполнения документации, связанной с закупками;
		Н.1.1.02	анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
			<b>Умения:</b>
		У.1.1.01	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
		У.1.1.02	применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
		У.1.1.03	определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
		У.1.1.04	определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
		У.1.1.05	оценивать поставщиков с применением различных методик
			<b>Знания:</b>
		3.1.1.01	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
		3.1.1.02	порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков;
		3.1.1.03	порядок определения потребностей в закупках;
		3.1.1.04	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		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.2.01	зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
		Н.1.2.02	участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения,

			укладки и хранения товаров
			<b>Умения:</b>
		У.1.2.01	определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
		У.1.2.02	выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)
			<b>Знания:</b>
		З.1.2.01	классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений;
		З.1.2.02	принципы выбора формы собственности склада;
		З.1.2.03	основы организации деятельности склада
		З.1.2.04	структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.1.3.01	заполнения документации, связанной с складским учетом;
		Н.1.3.02	составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
			<b>Умения:</b>
		У.1.3.01	оформлять документы складского учета;
		У.1.3.02	составлять и заполнять типовые формы складских документов;
		У.1.3.03	контролировать правильность составления складских документов
			<b>Знания:</b>
		З.1.3.01	систему документооборота на складе; порядок составления складской документации;
		З.1.3.02	обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
	ПК 1.4. Применять модели управления и	Н.1.4.01	управления логистическими процессами в закупках

	методы анализа и регулирования запасами	У.1.4.01	оценивать рациональность структуры запасов;
		У.1.4.02	проводить выборочное регулирование запасов
		З. 1.4.01	понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
		З. 1.4.02	виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса
		З. 1.4.03	методы регулирования запасов
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении		<b>Практический опыт/навыки:</b>
		Н.2.1.01	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
		Н.2.1.02	определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
			<b>Умения:</b>
		У.2.1.01	определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
		У.2.1.02	определять оптимальные каналы распределения и сбыта;
		У.2.1.03	рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
			<b>Знания:</b>
		З.2.1.01	классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;
		З.2.1.02	значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;
	З.2.1.03	основы бережливого производства; схемы каналов распределения;	
	З.2.1.04	методы и модели управления сбытовой деятельностью	
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Н.2.2.01	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
		Н.2.2.02	определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

		У.2.2.01	идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;
		У.2.2.02	рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте
		З. 2.2.01	содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;
		З. 2.2.02	способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Н.3.1.01	участия в планировании и организации процесса перевозки грузов;
		Н.3.1.02	оптимизации транспортных расходов
		У. 3.1.01	рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;
		У. 3.1.02	определять оптимальный маршрут перевозки;
		У. 3.1.03	осуществлять выбор транспортного средства;
		У. 3.1.04	заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;
		У. 3.1.05	проводить оптимизацию транспортных расходов
		З.3.1.01	основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
		З.3.1.02	порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
		З.3.1.03	способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств;
		З.3.1.04	порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;
		З.3.1.05	порядок и требования к заполнению транспортных документов;
		З.3.1.06	условия поставки в соответствии с Инкотермс 2010, Инкотермс 2020



		3.3.1.07	меры таможенно-тарифного и нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности
		3.3.1.08	структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	Н.3.2.01	участия в разработке элементов логистического сервиса
		У.3.2.01	применять методы маркетинговых исследований;
		У.3.2.02	определять экономические параметры логистического сервиса;
		У.3.2.03	определять параметры качества логистического сервиса
		3.3.2.01	содержание, задачи и принципы логистического сервиса;
		3.3.2.02	элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса;
		3.3.2.03	роль маркетинга в логистическом сервисе;
		3.3.2.04	экономические параметры организации логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	Н.3.3.01	участия в анализе элементов логистического сервиса
		У.3.3.01	применять методы оценки качества логистического сервиса;
		У.3.3.02	рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;
		У.3.3.03	оценивать эффективность уровня логистического обслуживания
		3.3.3.01	показатели, оценивающие качество логистического сервиса;
		3.3.3.02	уровни и параметры качества логистического сервиса;
		3.3.3.03	факторы качества сервисного обслуживания;
		3.3.3.04	классификация показателей оценки логистического сервиса
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	Н.4.1.01	участия в планировании и организации логистических процессов
		У.4.1.01	определять потребность логистической системы в ресурсах;
		У.4.1.02	планировать деятельность элементов логистической системы;

операций		У.4.1.03	составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
		З.4.1.01	методы планирования элементов логистических систем;
		З.4.1.02	значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
		З.4.1.03	взаимосвязь основных элементов логистической системы;
		З.4.1.04	методы планирования потребностей в ресурсах
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Н.4.2.01	расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;
		Н.4.2.02	выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		У.4.2.01	производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
		У.4.2.02	анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности
		З.4.2.01	методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;
		З.4.2.02	показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;
		З.4.2.03	факторы эффективного функционирования логистической системы;
		З.4.2.04	резервы повышения эффективности функционирования логистической системы
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	Н.4.3.01	участия в контроле логистических операций, процессов, систем;
		Н.4.3.02	выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		У.4.3.01	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
		У.4.3.02	интерпретировать результаты контрольных мероприятий;

		У.4.3.03	разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	
		З.4.3.01	значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;	
		З.4.3.02	методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов	
Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики	ПКд 5.1. Владеть методами и инструментами организации цифрового документооборота в цепи поставок	Н.5.1.01	участия в обработке документов с использованием программы 1С	
		У.5.1.01	обрабатывать логистические документы в программе «1С:Документооборот 8 ПРОФ»	
		З.5.1.01	способы использования систем электронного документооборота в логистике	
			З.5.1.02	способы обработки документов в программе «1С:Документооборот 8 ПРОФ»
	ПКд 5.2. Организовывать процессы складирования и перевозки грузов предприятия легкой промышленности		Н.5.2.01	участия в логистических операциях на всех этапах складирования и транспортировки на предприятии легкой промышленности
			У.5.2.01	классифицировать продукцию производства лёгкой промышленности, определять технологию её изготовления
			У.5.2.02	ориентироваться в общих вопросах экономики и организации производства лёгкой промышленности
			У.5.2.03	комплектовать грузовые единицы с учетом специфики продукции
			З.5.2.01	основные технологии производства и виды работ в лёгкой промышленности
			З.5.2.02	основной ассортимент изделий лёгкой промышленности
			З.5.2.03	ресурсосбережение на производстве
			З.5.2.04	особенности транспортирования сырья на склад готовой продукции или в отделочные производства
			З.5.2.05	схемы грузопотоков на предприятии
				З.5.2.05
ПКд 5.3. Применять цифровые технологии в логистике и управлении	Н.5.4.01	Участия в использовании цифровых технологий в логистике и управлении цепями поставок		

	цепями поставок	У.5.4.01	оценить возможности и рассчитывать затраты на внедрение цифровых технологий в логистике и УЦП.
		У.5.4.02	писать деловые письма, осуществлять деловые звонки, проводить деловые встречи
		З.5.4.01	цифровые технологий в логистике и УЦП
		З.5.4.02	методологические аспекты цифровой трансформации цепей поставок
		З.5.4.03	основы деловых коммуникаций, в т.ч с использованием цифровых технологий

5.2. Примерный план обучения на предприятии (на рабочем месте)

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ/ МДК		Н/ПО, У, З, Уо, Зо	Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка <sup>1</sup>	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Название					
1.	Обработка документов в программе «1С:Документоборот 8 ПРОФ» предприятия легкой промышленности	МДКд.05.03	Цифровые технологии в логистике и управлении цепями поставок(включая 1-С склад)	Н.5.1.01 У.5.1.01 3.5.1.02			Отдел логистики ООО "Успех" производитель женской одежды марки "Romra"	Административное здание
N.	Организация процессов складирования продукции предприятия легкой промышленности	МДКд.05.01	Организация производства в легкой промышленности	Н.5.2.01 У.5.2.03 3.5.2.02			Склад ООО "Успех" производитель женской одежды марки "Romra"	Производственный цех

**План обучения на рабочем месте** содержит тематический и календарный план-график практической подготовки среднего профессионального образования и служит основой для составления и дальнейшего обучения по плану выполнения работ на предприятии.

<sup>1</sup> Оснащение указано в п. 6.1.2.5

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

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

- кабинет социально-экономических дисциплин;
- кабинет безопасности жизнедеятельности
- кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности
- кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности
- кабинет экономики и менеджмента
- кабинет статистики
- кабинет финансов, денежного обращения и кредита
- кабинет документационного обеспечения управления
- кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности
- кабинет бухгалтерского учета, налогообложения
- кабинет междисциплинарных курсов

#### **Лаборатории:**

- лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности
- Учебный центр логистики

#### **Спортивный комплекс**

- спортивный зал
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
- стрелковый тир (электронный)

#### **Залы:**

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

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

Образовательная организация, 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 в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

##### Кабинет «социально-экономических дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Карты, схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

##### Кабинет «иностранного языка в профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	

2	Колонки, наушники	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Экранно-звуковые пособия	
2	Карты, схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «экономики и менеджмента»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		



1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

**Кабинет «информационных технологий в профессиональной деятельности»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютеры с доступом к интернет и ЭОИС (по количеству рабочих мест обучающихся)	
2	Компьютер с выходом в интернет (преподавательское место)	
3	Колонки	
4	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Офисное ПО	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

**Кабинет «документационного обеспечения управления»**

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютеры с доступом к интернет и ЭОИС (по количеству рабочих мест обучающихся)	
	Компьютер с выходом в интернет (преподавательское место)	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Офисное ПО	
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «статистики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «финансов, денежного обращения и кредита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	

4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «междисциплинарных курсов»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	

4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «бухгалтерского учета и налогообложения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Схемы, таблицы, плакаты	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

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

Кабинет «библиотека, читальный зал с выходом в Интернет».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Мебель для библиотеки	
2	Интерактивное оборудование	
3	Стенды, витрины, плакаты	

4	Формулярные и каталожные шкафы	
5	Места для чтения и самостоятельной работы	
6	Стеллажи	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютер с выходом в Интернет и ЭОИС	
2	МФУ	
3	Мультимедийный проектор; экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Мягкая зона для библиотеки	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Кабинет «актовый зал».

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Основное оборудование</b>		
1	Посадочные места	
2	Сцена со специальным освещением	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Акустическая система	
2	Мультимедийный проектор; экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Акустические микрофоны	
2	Звуковоспроизводящее устройство	
<b>III Дополнительное оборудование</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Занавес	
2	Выставочные стенды	
<b>Дополнительное оборудование</b>		

6.1.2.3. Оснащение лабораторий

Лаборатория «компьютеризации профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		

<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютеры с доступом к интернет и ЭОИС (по количеству рабочих мест обучающихся)	
	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС (преподавательское место)	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Офисное ПО	
2	1-С склад	
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1		
2		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

Лаборатория «учебный центр логистики»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) по количеству обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
3	Классная доска	
4	Информационные стенды и шкафы для хранения УМК и информационных материалов	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
	Элементы складского оборудования (стеллажи, гофрокороба, палеты и пр.)	
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютеры с доступом к интернет и ЭОИС (по количеству рабочих мест обучающихся)	
	Компьютер с доступом к интернет и ЭОИС (преподавательское место)	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Офисное ПО	
2	1-С склад или пакетами лицензионных программ для осуществления логистической деятельности (по выбору образовательной организации)	
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1		

2		
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
<b>Дополнительное оборудование</b>		

#### 6.1.2.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях профиля, осуществляющих деятельность логистического профиля обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

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

Наименование рабочего места, участка «Отдел логистики ООО "Леди Шарм"»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Рабочие места (столы, стулья) обучающихся	
2	Рабочее место (стол, стул) преподавателя	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Компьютеры с лицензионным программным обеспечением, выходом в интернет	
2	Колонки	
3	Мультимедийный проектор, экран	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
1	Пакет лицензионных программ для осуществления логистической деятельности (по выбору организации)...	
	...	
<b>III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		

	...	
	...	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
N	...	
N	...	
<b>IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
N	...	
N	...	
<b>Дополнительное оборудование</b>		
N	...	
N	...	

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

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

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Офисное ПО AnyLogic	ОП.04 Документационное обеспечение управления ОП.09 Моделирование логистических систем	25



		ОП.11 Информационное обеспечение логистических процессов	
2	1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОПП	ПМ.03 «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»	25
3	1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом	ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» ПМд.05 «Использование методов и инструментов цифровой экономики для принятия эффективных управленческих решений в функциональных областях логистики»	25

Или иное программное обеспечение по выбору профессиональной образовательной организации с учетом содержания реализуемой программы.

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

#### 6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой

для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

#### 6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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

#### 6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации

не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности

которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

#### 6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

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

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

### **Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения аттестации**

Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Фонды оценочных средств представляют собой базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации образовательной программы.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателями и обсуждаются на методической комиссии, а для промежуточной

аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются преподавателями и утверждаются педагогическим советом после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин,
- оценка компетенций обучающихся.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляются согласно учебному плану, графику учебного процесса.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, выполнение и защита курсовых и выпускных квалификационных работ, тренинги, практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку и защиту дипломной работы, и демонстрационный экзамен, и проводится в соответствии с программой ГИА. Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа ГИА рассматривается на заседании методической комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), разрабатываемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее – оператор). Для проведения демонстрационного экзамена используется комплект оценочной документации, размещаемый на сайте <https://de.firpo.ru/om/>

Комплект оценочной документации – комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена по компетенции, включающий требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки, составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена.

Дипломная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную обучающимся под руководством руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

По итогам ГИА членами ГЭК принимается решение о присвоении квалификации – операционный логист и выдается документ о среднем профессиональном образовании установленного образца