Министерство образования и науки Тамбовской области

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
Операционный логист

2026 год

Основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» по специальности среднего профессионального образования 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 образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2022 года №257 (с изменениями от 3 июля 2024 года) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике» и в соответствии с учебным планом ТОГАОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева» по данной специальности (утв. приказом директора колледжа от 30.04.2026 г.

Организация-работодатель: ТОГАУ «Школьный автобус»

Организация-разработчик: Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж техники и технологий наземного транспорта им.М.С.Солнцева»

Разработчики:

Чернецов Д.А. – заместитель директора по учебно-производственной работе ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Сажнева В.М. – заместитель директора по учебной работе ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Галкина И.Ю. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Проскурякова И.С. - методист ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Пашина Н.Н.– заведующая отделением ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Орлова Т.М. – председатель ПЦК преподавателей специальностей 23.02.01 и 38.02.03 ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Таргонский Н.В. – председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Щербакова Е.Н.- председатель ПЦК преподавателей математики, физики и информатики ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Белинская И.Б. - председатель ПЦК социально-гуманитарных дисциплин ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Корниенко - председатель ПЦК преподавателей химии, биологии, географии ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Брюханов А.О. - председатель ПЦК преподавателей физической культуры и безопасности жизнедеятельности ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева».

Содержание

Раздел 1. Общие положения ***4***

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы *4*

1.2. Нормативные документы *4*

1.3. Перечень сокращений *5*

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

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ***8***

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: *8*

3.2. Профессиональные стандарты ***Ошибка! Закладка не определена.****8*

3.3. Осваиваемые виды деятельности *8*

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы ***9***

4.1. Общие компетенции *9*

4.2. Профессиональные компетенции *12*

4.3. Матрица компетенций выпускника *124*

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы ***33***

5.1. Учебный план *33*

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы *39*

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте) *40*

5.4. Календарный учебный график *41*

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей *42*

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы *42*

5.7. Практическая подготовка *42*

5.8. Государственная итоговая аттестация *43*

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы ***43***

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы *43*

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *44*

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы *44*

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы *44*

Перечень приложений к ОПОП-П:

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

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

ОПОП-П разработана с учетом отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

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

ОПОП-П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

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

Порядок 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 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022 г. № 257);

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

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

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

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

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 № 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391
«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте»;

Локальные нормативные акты ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева», регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДЗ –дифференцированный зачет
ДЭ – демонстрационный экзамен;
КЭ-квалификационный экзамен
МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ООД – общеобразовательные дисциплины;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;
П– профессиональный цикл;
ПП- производственная практика;
ПС – профессиональный стандарт;
ТФ – трудовая функция;
УМК – учебно-методический комплект;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
Э-экзамен;
ЭК-экзамен квалификационный
КР – контрольная работа
КП – курсовой проект

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Легкая промышленность	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	08.026 Специалист в сфере закупок (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н)* 40.049 Специалист по логистике на транспорте (*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 616н)*	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 21.04.2022 г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»	
Квалификация (-и) выпускника	Операционный логист	
в т.ч. дополнительные квалификации	- Оператор механизированного и автоматизированного склада; - Экспедитор по перевозке грузов.	
Направленности (при наличии)	-	
Нормативный срок реализации на базе ООО или на базе СОО	2 г. 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО или на базе СОО	4428 ак. ч.	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	2 г. 10 мес.	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	4428 ак. ч.	
Форма обучения	очная	
Объем практики (всего/из них производственной практики)	828/576 ак.ч	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Общеобразовательная подготовка	**1476**	**918**
Обязательная часть образовательной программы	**1620**	**1186**
социально-гуманитарный цикл	401	224
общепрофессиональный цикл	402	128

профессиональный цикл	762	498
в т.ч. практика: - учебная - производственная	360 *- 144* *- 216*	360 *- 144* *- 216*
Вариативная часть образовательной программы:	**1116**	**967**
социально-гуманитарный цикл:	53	53
общепрофессиональный цикл:	189	97
профессиональный цикл в т.ч.:	982	817
ПМ.05 Выполнение работ по профессии "Оператор механизированных и автоматизированных складов"	*161*	*141*
ПМ.06 Профессиональная деятельность и малый бизнес	*84*	*71*
ПМ.07 Выполнение работ по профессии "Экспедитор по перевозке грузов"	*169*	*139*
в т.ч. практика: *- учебная* *- производственная*	*468*	*468*
в т.ч. *вариативная часть, распределенная между другими дисциплинами профессионального цикла в рамках учебного плана*	50	50
ГИА **в форме демонстрационного экзамена**	**216**	**216**
Всего	**4428**	**3287**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: *08 Финансы и экономика.*

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП-П:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.026 «Специалист в сфере закупок»	Приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 г. № 652н	ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
				ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации
				ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
2	40.046 «Специалист по логистике на транспорте	Приказ Минтруда России от 08 сентября 2014 г. № 616н	ОТФ А Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок
				ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПМ 02 Организация логистических процессов в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ 03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
Выполнение работ на складе	ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Оператор механизированного и автоматизированного склада»
Применение предпринимательских навыков и мер государственной поддержки для создания малого бизнеса	ПМ.06 Профессиональная деятельность и малый бизнес
Обеспечение доставки груза и выполнение вспомогательных работ	ПМ. 07 Выполнение работ по должности служащего «Экспедитор по перевозке грузов»

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

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

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться	**Умения:**

	профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	**Код и наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции**
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	**Навыки:**
		заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
		Умения:
		оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик
		Знания:
		требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	**Навыки:**
		зонирования складских помещений, рационального размещение товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров
		Умения:
		определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и

		оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)
		Знания:
		классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
	ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	**Навыки:**
		заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
		Умения:
		оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов
		Знания:
		систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
	ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	**Навыки:**
		управления логистическими процессами в закупках
		Умения:
		оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов
		Знания:
		понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	**Навыки:**
		участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
		Умения:
		определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
		Знания:
		классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой

		деятельностью
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	**Навыки:**
		участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
		Умения:
		идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте
		Знания:
		содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	**Навыки:**
		участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов
		Умения:
		рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводить
		Знания:
		основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств; порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; порядок и требования к заполнению транспортных документов; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.	**Навыки:**
		участия в разработке элементов логистического сервиса
		Умения:
		применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса
		Знания:
		содержание, задачи и принципы логистического сервиса; элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса
	ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.	**Навыки:**
		участия в анализе элементов логистического сервиса
		Умения:
		применять методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания

		Знания:
		показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.	**Навыки:**
		участия в планировании и организации логистических процессов
		Умения:
		определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
		Знания:
		методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	**Навыки:**
		расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		Умения:
		производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности
		Знания:
		методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.	**Навыки:**
		участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
		Умения:
		осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов
		Знания:
		значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов

Выполнение работ на складе	ПК 5.1. Осуществление приема, хранения и выдачи со склада материальных ценностей	**Навыки:**
		проверки поступивших товарно-материальных ценностей по количеству и ассортименту в соответствие с данными в документах; проверки готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с правилами размещения грузов; определения места хранения товаров на складе с учетом категорий товаров и условий хранения и размещение на складской территории материальных ресурсов; оформления первичных документов: составление отчетов, актов приемки и выдачи товаров; внесения данных о приёмке в учетную систему: обновление информации в системе складского учёта; планирования и оптимизация процессов хранения, контроль за запасами товаров; обеспечения сохранности складируемых товарно-материальных ценностей.
		Умения:
		проводить проверку поступивших товарно-материальных ценностей на наличие видимых повреждений упаковки; проводить проверку поступивших товарно-материальных ценностей по количеству и ассортименту в соответствие с данными в документах; проводить проверку готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с правилами размещения грузов; размещать на складской территории материальные ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складируемой продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада; составлять отчеты, акты приемки и выдачи товаров; работать с программным обеспечением складского учета и инвентаризации, использовать текстовые и табличные редакторы; планировать складские площади: расстановку стеллажей, зон хранения и рабочих мест для и эффективного использования пространства; классифицировать и маркировать товары в зависимости от их типа, размеров, веса и других характеристик для обеспечения сохранности.
		Знания:
		основные принципы логистики складе; номенклатура товаров на складе: наименования, артикулы, характеристики и количества; принципы организации склада, системы хранения (полицы, стеллажи, ячейки); специализированные программы или системы управления складом; принципы работы и управления различными видами погрузчиков (вилочные, электропогрузчики); нормы безопасности на складе, методы работы с тяжелыми грузами и опасными материалами; требования охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и электробезопасности.

	ПК 5.2. Проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.	**Навыки:**
		оформления приходных накладных, проверка соответствия качеству и количеству, выявление и оформление брака, учет в системе; оформления и учёт повреждений, недостачи, порчи товарно-материальных ценностей; организации хранения товаров, их сортировка и маркировка для облегчения поиска и последующей отгрузки; оформления расходных документов, контроль за правильностью отгрузки (количество, наименование, упаковка) и обновление учетных данных; регулярной проверки фактического наличия товаров для выявления расхождений по учетным данным и обновления информации; подсчета и проверка фактического наличия товаров на складе при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей.
		Умения:
		оформлять приходные накладные на товарно-материальные ценности, поступившие на склад; проводить сортировку и маркировку товарно-материальных ценностей для облегчения поиска и последующей отгрузки; оформлять расходные документы на товарно-материальные ценности, осуществлять контроль за правильностью отгрузки (количество, наименование, упаковка) и обновлять учетные данные; составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы, акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов; проводить подсчет и проверку фактического наличия товаров на складе в составе счетной комиссии; работать с программным обеспечением складского учета и инвентаризации, использовать текстовые и табличные редакторы; применять правила инвентаризации товарно-материальных ценностей.
		Знания:
		требования к формированию отчетности на основе действующего законодательства; системы складского учета и их функционал; методы организации хранения товаров, правила маркировки и учета; правила оформления приходных и расходных документов, учет товарно-транспортных накладных и других первичных документов; правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов; специализированные программы или системы управления складом; требования охраны труда и пожарной безопасности.
	ПК 5.3 Управлять товарными запасами	**Навыки:**
		выдачи товарно-материальных ценностей со склада отгрузка и внесение соответствующих записей в

		систему учета; оформления и представления в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) товарно-материальных ценностей; проверки фактического наличия товарно-материальных ценностей, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе товарно-материальных ценностей; подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся товарно-материальных ценностей со склада от определенной; локальными нормативными актами нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации; организации хранения товаров, их сортировка и маркировка для облегчения поиска и последующей отгрузки.
		Умения:
		выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся товарно-материальных ценностей от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения; проверять фактическое наличие товарно-материальных ценностей, а также списания пришедших в негодность; соблюдать технические условия хранения товарно-материальных ценностей; осуществлять хранение товаров, их сортировку и маркировку для облегчения поиска и последующей отгрузки.
		Знания:
		порядок хранения, списания и учета товарно-материальных ценностей; требования к нормируемым запасам товарно-материальных ценностей; технические условия хранения товарно-материальных ценностей; правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов; специализированные программы или системы управления складом; требования охраны труда и пожарной безопасности.
	ПК.5.4 Проводить комплектование заказа в соответствии с полученной заявкой.	**Навыки:**
		автоматизированного планирования маршрута: изучение расположения товаров и выбор наиболее эффективного порядка их сбора; проведения сборки товаров и визуального осмотра на наличие повреждений, правильности выбранных позиций и их количества; перемещения продукции, необходимой для комплектации заказа в зону комплектации; комплектации заказов: сборка товарно-материальных ценностей для отгрузки покупателям или для передачи на производство;

		подбора соответствующей тары и упаковки по размерам и весу товаров, а также проведение маркировки упаковки для отправки; взвешивания (в случае необходимости) заказа и его составляющих.
		Умения:
		осуществлять поиск и извлечения грузов из ячеек хранения с целью удовлетворения потребительского заказа; подбирать товары по наименованиям (артикулам) в соответствие с комплектовочным листом; применять технологии маркировки: осуществлять работы по штрих кодированию и этикетированию; проводить проверку качества товара, сборку заказов, упаковку товаров, группирования заказов по партиям; подбирать соответствующую тару и упаковку.
		Знания:
		номенклатуру товаров на складе: наименования, артикулы, характеристики и количества; организацию склада, систему хранения (полицы, стеллажи, ячейки); стандарты упаковки и транспортировки, выбор подходящих материалов и методов упаковки; систему автоматизации (сканеры штрих-кодов, программное обеспечение для учета); основу логистики склада для разработки эффективного маршрута по складу; автоматизированное создание маршрута требования охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и электробезопасности
	ПК 5.5 Оформлять документацию на поступление и отправку товаров	**Навыки:**
		сортировки и укладки в установленном порядке укомплектованных заказов; оформления сопроводительных документов; передачи заказов на паллетах или в коробках в отгрузочную зону; обновления системы складского учета для отражения статуса товаров как собранных и готовых к отгрузке.
		Умения:
		проводить проверку продукции на соответствие качеству, на отсутствие бракованной продукции; проводить качественную упаковку и укладку продукции; соблюдать требования комплектации по весу, сортам, маркам и другим критериям; оформлять сопроводительные документы; использовать современные технологии для автоматического сбора данных, анализа складских отчётов по оборачиваемости товара и запасам.
		Знания:
		номенклатура товаров на складе: наименования, артикулы, характеристики и количества; принципы организации склада, системы хранения (полицы, стеллажи, ячейки); стандарты упаковки и транспортировки, выбор подходящих материалов и методов упаковки; система автоматизации (сканеры штрих-кодов, программное обеспечение для учета);

		требования охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и электробезопасности.
Применение предпринимательских навыков и мер государственной поддержки для создания малого бизнеса	ПК 6.1 Применять нормы российского законодательства в области создания и развития предпринимательской деятельности	**Навыки:**
		работы с договорами и их заключение; определения и анализа предпринимательских рисков; применения норм законодательства при создании и развитии бизнеса; работы с нормативно-правовой базой в сфере предпринимательства
		Умения:
		формировать пакет учредительных документов; анализировать состояние конкуренции на рынке; составлять договора купли-продажи товара; разрабатывать варианты реализации стратегии организации.
		Знания:
		составляющие элементы предпринимательства и бизнеса, условия их формирования; организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих предприятий; виды предпринимательской деятельности.
	ПК 6.2 Осуществлять создание субъектов малой предпринимательской деятельности различных форм собственности и различных видов экономической деятельности	**Навыки:**
		составления и анализа документации, необходимой для открытия предприятия; оценки конкурентной среды и принятия соответствующих решений; ведения первичной документации; работа с информационными системами регистрации бизнеса; составление отчетности в государственные органы.
		Умения:
		подготавливать документы для регистрации субъектов малого предпринимательства; составлять учредительные документы различных форм собственности.
		Знания:
		процедура создания предприятия и необходимые документы для открытия; нормативно-правовая база создания субъектов малого предпринимательства; организационно-правовые формы малого бизнеса.
	ПК 6.3 Уметь открыть собственный малый бизнес с нуля	**Навыки:**
		практического применения бизнес-планирования; работы с государственными органами регистрации; управления финансами на начальном этапе; работы с персоналом на начальном этапе.
		Умения:
		разрабатывать бизнес-идею и оценивать её жизнеспособность; составлять бизнес-план с расчетами; осуществлять регистрацию бизнеса; организовывать производственный процесс; формировать команду и управлять персоналом.
		Знания:
		порядок регистрации субъектов малого предпринимательства; система налогообложения для малого бизнеса; порядок лицензирования отдельных видов деятельности; требования к помещениям и оборудованию для различных видов деятельности; порядок открытия расчетных счетов; порядок ведения бухгалтерского и налогового учета.
	ПК 6.4 Находить	**Навыки:**

	возможности применения мер федеральной и региональной государственной поддержки развития малого бизнеса	выявления возможности получения государственной поддержки; применения программ государственной поддержки; подготовки документации для получения поддержки; взаимодействия с бизнес-инкубаторами и технопарками; поддержки.
		Умения:
		анализировать программы государственной поддержки; определять соответствие бизнеса критериям поддержки; рассчитывать эффективность использования государственной поддержки; оценивать риски при получении государственной поддержки.
		Знания:
		нормативно-правовая база государственной поддержки малого бизнеса; федеральные программы поддержки предпринимательства; региональные меры поддержки малого бизнеса; порядок получения государственной поддержки; формы государственной поддержки; инфраструктурные возможности поддержки; финансовые инструменты поддержки.
Обеспечение доставки груза и выполнение вспомогательных работ	ПК 7.1 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика	**Навыки:**
		приемки грузов со складов в соответствии с сопроводительными документами; сопровождения грузов к месту назначения, обеспечения необходимого режима хранения и сохранности их при транспортировке; сдачи доставленного груза, оформления приемо-сдаточной документации;
		Умения:
		контролировать наличие приспособлений для перевозки грузов и санитарное состояние соответствующих видов транспорта, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов;
		Знания:
		организацию погрузочно-разгрузочных работ; порядок приема и сдачи грузов; адреса основных поставщиков грузов и их складов; условия перевозки и хранения экспедируемых грузов; нормативы простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями; маршруты перевозки грузов; формы документов на прием и отправку грузов и правила их оформления; основы организации труда; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.
	ПК 7.2 Организовывать работу персонала по планированию, организации и технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	**Навыки:**
		ведение учетно-отчетной документации; подготовка договоров по организации перевозок и перевозочного процесса; оперативное управление работой коллектива исполнителей; обеспечение взаимодействия структурных подразделений;
		Умения:
		обрабатывать информацию о перевозочном процессе; организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса;
		Знания:
		правила перевозок грузов на автомобильном транспорте; методические, нормативные и другие руководящие документы по организации движения поездов и перевозке пассажиров;

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта[1]	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	**08.026**	**ОТФ А** Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	**08.026**	**ОТФ А** Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации
	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	*отсутствует*	*отсутствует*	*отсутствует*
	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	*отсутствует*	*отсутствует*	*отсутствует*
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	**40.049**	**ОТФ А** Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/01.5 Планирование перевозки грузов в цепи поставок
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические	**40.049**	**ОТФ А** Подготовка и осуществление перевозки	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации

	издержки в производстве и распределении		грузов в цепи поставок	при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	**08.026**	**ОТФ А** Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	**08.026**	**ОТФ А** Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/02.5 Подготовка закупочной документации
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	*отсутствует*	*отсутствует*	*отсутствует*
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	**08.026**	**ОТФ А** Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/01.5 Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	**08.026**	**ОТФ А** Обеспечение закупок для государствен-ных, муниципальных и корпоративных нужд	ТФ А/03.5 Обработка результатов закупки и заключение контракта
	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	**40.049**	**ОТФ А** Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок	ТФ А/02.5 Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок

4.3.2. Матрица соответствия отраслевым требованиям дополнительных видов деятельности, компетенций выпускника, не отраженных в матрице компетенций выпускника по ФГОС СПО

Дополнительные квалификации, компетенции	**Соответствие ПС Специалист в области организации складского хозяйства предприятия (организации)**		**Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части**	
	Код и наименование ОТФ	**Код и наименование ТФ**	**Наименование ВД**	**Код и наименование ПК**
Оператор механизированных и автоматизированных складов (дополнительная квалификация)	ОТФ В Ведение складского хозяйства организации	В/01.5 Первичная приёмка и оформление товарно-материальных ценностей	Выполнение работ на складе	ПК 5.1. Осуществление приема, хранения и выдачи со склада материальных ценностей
Владеть навыками: - проверки поступивших товарно-материальных ценностей по количеству и ассортименту в соответствие с данными в документах; - проверки готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с правилами размещения грузов; - определения места хранения товаров на складе с учетом категорий товаров и условий хранения и размещение на складской территории материальных ресурсов; - оформления первичных документов: составление отчетов, актов приемки и выдачи товаров; - внесения данных о приёмке в учетную систему: обновление информации в системе складского учёта; - планирования и оптимизация процессов хранения, контроль за запасами товаров; - обеспечения сохранности складируемых товарно-материальных ценностей. **Уметь:** - проводить проверку поступивших товарно-материальных ценностей на наличие видимых повреждений упаковки; - проводить проверку поступивших товарно-материальных ценностей по количеству и ассортименту в соответствие с данными в документах; - проводить проверку готовности необходимой техники и территории склада для разгрузки, а также мест для складирования и хранения в соответствии с правилами размещения грузов; - размещать на складской территории материальные ресурсы с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складируемой продукции и доступа к ней для погрузки и вывоза с территории склада; - составлять отчеты, акты приемки и выдачи товаров; - работать с программным обеспечением складского учета и инвентаризации, использовать текстовые и табличные редакторы; - планировать складские площади: расстановку стеллажей, зон хранения и рабочих мест для и эффективного использования пространства;			

<table>
<tr><td colspan="5">- классифицировать и маркировать товары в зависимости от их типа, размеров, веса и других характеристик для обеспечения сохранности.
Знать:
- основные принципы логистики складе;
- номенклатуру товаров на складе: наименования, артикулы, характеристики и количества;
- принципы организации склада, системы хранения (полицы, стеллажи, ячейки);
- специализированные программы или системы управления складом;
- принципы работы и управления различными видами погрузчиков (вилочные, электропогрузчики);
- нормы безопасности на складе, методы работы с тяжелыми грузами и опасными материалами;
- требования охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и электробезопасности.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>В/04.5 Ведение складского учета товарно-материальных ценностей организации, участие в инвентаризации</td><td></td><td>ПК 5.2. Проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Владеть навыками:
- оформления приходных накладных, проверка соответствия качеству и количеству, выявление и оформление брака, учет в системе;
- оформления и учёт повреждений, недостачи, порчи товарно-материальных ценностей;
- организации хранения товаров, их сортировка и маркировка для облегчения поиска и последующей отгрузки;
- оформления расходных документов, контроль за правильностью отгрузки (количество, наименование, упаковка) и обновление учетных данных;
- регулярной проверки фактического наличия товаров для выявления расхождений по учетным данным и обновления информации;
- подсчета и проверка фактического наличия товаров на складе при проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей.
Уметь:
- оформлять приходные накладные на товарно-материальные ценности, поступившие на склад;
- проводить сортировку и маркировку товарно-материальных ценностей для облегчения поиска и последующей отгрузки;
- оформлять расходные документы на товарно-материальные ценности, осуществлять контроль за правильностью отгрузки (количество, наименование, упаковка) и обновлять учетные данные;
- составлять дефектные ведомости на неисправные инструменты, приборы, акты на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;
- проводить подсчет и проверку фактического наличия товаров на складе в составе счетной комиссии;
- работать с программным обеспечением складского учета и инвентаризации, использовать текстовые и табличные редакторы;
- применять правила инвентаризации товарно-материальных ценностей.
Знать:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="5">- требования к формированию отчетности на основе действующего законодательства;
- системы складского учета и их функционал;
- методы организации хранения товаров, правила маркировки и учета;
- правила оформления приходных и расходных документов, учет товарно-транспортных накладных и других первичных документов;
- правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов;
- специализированные программы или системы управления складом;
- требования охраны труда и пожарной безопасности.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>B/03.5 Хранение и выдача товарно-материальных ценностей со склада согласно сопроводительным документам, списание товарно-материальных ценностей</td><td></td><td>ПК 5.3 Управлять товарными запасами</td></tr>
<tr><td colspan="5">Владеть навыками:
- выдачи товарно-материальных ценностей со склада отгрузка и внесение соответствующих записей в систему учета;
- оформления и представления в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение (приход, расход) товарно-материальных ценностей;
- проверки фактического наличия товарно-материальных ценностей, а также списания пришедших в негодность хранящихся на складе товарно-материальных ценностей;
- подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся товарно-материальных ценностей со склада от определенной;
локальными нормативными актами нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации;
- организации хранения товаров, их сортировка и маркировка для облегчения поиска и последующей отгрузки.
Уметь:
- выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся товарно-материальных ценностей от определенной локальными нормативными актами нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения;
- проверять фактическое наличие товарно-материальных ценностей, а также списания пришедших в негодность;
- соблюдать технические условия хранения товарно-материальных ценностей;
- осуществлять хранение товаров, их сортировку и маркировку для облегчения поиска и последующей отгрузки.
Знать:
- порядок хранения, списания и учета товарно-материальных ценностей;
- требования к нормируемым запасам товарно-материальных ценностей;</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="5">- технические условия хранения товарно-материальных ценностей;
- правила складского учета и составления материальных отчетов движения грузов, а также первичных документов;
- специализированные программы или системы управления складом;
- требования охраны труда и пожарной безопасности.</td></tr>
<tr><td></td><td>ОТФ А Подготовка товарно-материальных ценностей к реализации</td><td>А/01.3 Комплектование заказа в соответствии с поступившим заказом</td><td></td><td>ПК.5.4 Проводить комплектование заказа в соответствии с полученной заявкой.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Владеть навыками:
- автоматизированного планирования маршрута: изучение расположения товаров и выбор наиболее эффективного порядка их сбора;
- проведения сборки товаров и визуального осмотра на наличие повреждений, правильности выбранных позиций и их количества;
- перемещения продукции, необходимой для комплектации заказа в зону комплектации;
- комплектации заказов: сборка товарно-материальных ценностей для отгрузки покупателям или для передачи на производство;
- подбора соответствующей тары и упаковки по размерам и весу товаров, а также проведение маркировки упаковки для отправки;
- взвешивания (в случае необходимости) заказа и его составляющих.
Уметь:
- осуществлять поиск и извлечения грузов из ячеек хранения с целью удовлетворения потребительского заказа;
- подбирать товары по наименованиям (артикулам) в соответствие с комплектовочным листом;
- применять технологии маркировки: осуществлять работы по штрих кодированию и этикетированию;
- проводить проверку качества товара, сборку заказов, упаковку товаров, группирования заказов по партиям;
- подбирать соответствующую тару и упаковку.
Знать:
- номенклатуру товаров на складе: наименования, артикулы, характеристики и количества;
- организацию склада, систему хранения (полицы, стеллажи, ячейки);
- стандарты упаковки и транспортировки, выбор подходящих материалов и методов упаковки;
- систему автоматизации (сканеры штрих-кодов, программное обеспечение для учета);
- основу логистики склада для разработки эффективного маршрута по складу;
- автоматизированное создание маршрута
- требования охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и электробезопасности</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>А/02.3 Контроль собранного груза, оформ-ление сопроводительных документов</td><td>Выполнение работ на складе</td><td>ПК 5.5 Оформлять документацию на поступление и отправку товаров</td></tr>
</table>

Владеть навыками: - сортировки и укладки в установленном порядке укомплектованных заказов; - оформления сопроводительных документов; - передачи заказов на паллетах или в коробках в отгрузочную зону; - обновления системы складского учета для отражения статуса товаров как собранных и готовых к отгрузке. **Уметь:** - проводить проверку продукции на соответствие качеству, на отсутствие бракованной продукции; - проводить качественную упаковку и укладку продукции; - соблюдать требования комплектации по весу, сортам, маркам и другим критериям; - оформлять сопроводительные документы; - использовать современные технологии для автоматического сбора данных, анализа складских отчётов по оборачиваемости товара и запасам. **Знать:** - номенклатуру товаров на складе: наименования, артикулы, характеристики и количества; - принципы организации склада, системы хранения (полицы, стеллажи, ячейки); - стандарты упаковки и транспортировки, выбор подходящих материалов и методов упаковки; - систему автоматизации (сканеры штрих-кодов, программное обеспечение для учета); - требования охраны труда, пожарной, промышленной безопасности и электробезопасности.

При отсутствии ПС

Дополнительные квалификации, компетенции	**Соответствие ЕКС, ЕТСК *или иным классификаторам***		**Виды деятельности, реализуемые в рамках вариативной части**	
	Раздел	Должностные характеристики	Наименование ВД	Код и наименование ПК
Экспедитор по перевозке грузов (дополнительная квалифинация)	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 N 37) 3. Должности других	- принимает грузы со складов в соответствии с сопроводительными документами; - проверяет целостность упаковки (тары); - контролирует наличие приспособлений для перевозки грузов и санитарное состояние соответствующих видов	Обеспечение доставки груза и выполнение вспомогательных работ.	ПК 7.1 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика ПК 7.2 Организовывать работу персонала по планированию, организации и

	служащих (технических исполнителей)	транспорта, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов; - сопровождает грузы к месту назначения, обеспечивает необходимый режим хранения и сохранность их при транспортировке; - сдает доставленный груз, оформляет приемо-сдаточную документацию; - при необходимости участвует в составлении актов на недостачу, порчу грузов и других документов.		технологическому обслуживанию перевозочного процесса.
Владеть навыками: - приемки грузов со складов в соответствии с сопроводительными документами; - сопровождения грузов к месту назначения, обеспечения необходимого режима хранения и сохранности их при транспортировке; - сдает доставленный груз, оформляет приемо-сдаточную документацию; **Уметь:** - контролировать наличие приспособлений для перевозки грузов и санитарное состояние соответствующих видов транспорта, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов; **Знать:** - организацию погрузочно-разгрузочных работ; - порядок приема и сдачи грузов; адреса основных поставщиков грузов и их складов; - условия перевозки и хранения экспедируемых грузов; - нормативы простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями; - маршруты перевозки грузов; формы документов на прием и отправку грузов и правила их оформления; - основы организации труда; основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила и нормы охраны труда.				

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

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																															
		Общие компетенции (ОК)										Профессиональные компетенции (ПК)																						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	6.1	6.2	6.3	6.4	7.1	7.2
ОП ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																																		
БД	**Базовые дисциплины**																																	
БД.01	Русский язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+																					
БД.02	Литература	+	+	+	+	+	+	+	+	+																								
БД.03	История	+	+	+	+	+	+	+	+	+																								
БД.04	Обществознание	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+																+	+	+	+		
БД.05	География	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+																						
БД.06	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+																					
БД.07	Математика	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+																					
БД.08	Информатика	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+																					
БД.09	Физическая культура	+	+	+	+	+	+	+	+	+																								
БД.10	Основы безопасности и защиты Родины	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+																					
БД.11	Физика	+	+	+	+	+	+	+	+	+																								
БД.12	Химия	+	+	+	+	+	+	+	+	+																								
БД.13	Биология	+	+	+	+	+	+	+	+	+																								
БД.14	Индивидуальный проект	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+																					
ПП	**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**																																	
СГ	**Социально-гуманитарный цикл**																																	
СГ.01	История России	+	+	+	+	+	+	+	+	+																								
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+																					
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+																					
СГ.04	Физическая культура		+	+	+	+	+	+	+	+																								
СГ.05	Основы бережливого производства					+	+	+	+	+		+																						
П	**Профессиональный цикл**																																	
ОП	**Общепрофессиональный цикл**																																	
ОП.01	Информационное обеспечение логистических процессов					+	+	+		+		+																						
ОП.02	Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+		+			+																					
ОП.03	Статистика	+	+	+	+	+	+	+		+		+																						

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																																	
		Общие компетенции (ОК)										Профессиональные компетенции (ПК)																									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	6.1	6.2	6.3	6.4	7.1	7.2	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+																						
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+	+	+		+		+																							
ОП.06	Основы логистической деятельности	+	+	+	+	+	+	+		+		+																							
ОП.07	Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+	+	+		+																									
ОП.08	Моделирование логистических систем	+	+	+	+	+	+	+		+		+																							
ОП.09	Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+		+																									
ОП.10	Бухгалтерский учет логистических операций	+	+	+	+	+	+	+		+		+																							
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+																						
ОП.12	Основы применения искусственного интеллекта и нейронных сетей в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+		+																									
ОП.13	Психология общения					+	+	+	+	+		+																							
ПМ	**Профессиональные модули**																																		
ПМ.01	**Организация логистического процесса в закупках и складировании**																																		
МДК.01.01	Логистика закупок	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+																				
МДК.01.02	Складская логистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+																				
УП.01.01	Управление логистическими процессами в закупках	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+																				
ПП.01.01	Управление логистическими процессами в закупках	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+																				
ПМ.02	**Организация логистических процессов в производстве и распределении**																																		
МДК.02.01	Производственная логистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+																		
МДК.02.02	Распределительная логистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+																		
УП.02.01	Организация логистических процессов в производстве	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+																		
ПП.02.01	Организация логистических процессов в производстве	+	+	+	+	+	+	+	+	+						+	+																		
ПМ.03	**Оптимизация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании**																																		
МДК.03.01	Транспортная логистика	+	+	+	+	+	+	+	+	+								+	+	+															
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	+	+	+	+	+	+	+	+	+								+	+	+															
УП.03.01	Оптимизация логистических	+	+	+	+	+	+	+	+	+								+	+	+															

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																															
		Общие компетенции (ОК)										Профессиональные компетенции (ПК)																					
		01	02	03	04	05	06	07	08	09		1.1	1.2	1.3	1.4	2.1	2.2	3.1	3.2	3.3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	6.1	6.2	6.3	6.4	7.1	7.2
	процессов																																	
ПП.03.01	Оптимизация логистических процессов	+	+	+	+	+	+	+	+	+								+	+	+														
ПМ.04	**Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций**																				+	+	+											
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	+	+	+	+	+	+	+	+	+											+	+	+											
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	+	+	+	+	+	+	+	+	+											+	+	+											
ПП.04.01	Контроль логистических операций	+	+	+	+	+	+	+	+	+											+	+	+											
ПМ.05	**Выполнение работ по профессии «Оператор механизированного и автоматизированного склада»**																							+	+	+	+	+						
МДК.05.01	Технология выполнения работ по комплектованию заказов	+	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+	+						
УП.05.01	Выполнение работ по комплектованию заказов	+	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+	+						
ПП.05.01	Выполнение работ по комплектованию заказов	+	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+	+						
ПМ.06	**Профессиональная деятельность и малый бизнес**	+	+	+	+	+	+	+		+																			+	+	+	+		
МДК.06.01	Профессиональная деятельность и малый бизнес	+	+	+	+	+	+	+		+																			+	+	+	+		
УП.06.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+		+																			+	+	+	+		
ПМ.07	**Выполнение работ по профессии "Экспедитор перевозки грузов"**																																+	+
МДК.07.01	Теоретические основы профессии	+	+	+	+	+	+	+	+	+																							+	+
ПП.07.01	Сопровождение грузов	+	+	+	+	+	+	+	+	+																							+	+
ПДП	Преддипломная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам						Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.
					Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	1 курс		2 курс		3 курс			
											1 семестр	2семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОП	**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**		**1476**	**918**	**558**	**846**				**72**	**512**	**680**	**65**	**57**				
БД	**Базовые дисциплины**		**1476**	**918**	**558**	**846**				**72**	**512**	**680**	**65**	**57**				
БД.01	Русский язык	Э	82	50	32	32				18	64							
БД.02	Литература	ДЗ	108	54	54	54					16	92						
БД.03	История	ДЗ	136	69	67	69					16	120						
БД.04	Обществознание	Э	126	72	54	54				18	48	60						
БД.05	География	КР	72	42	30	42						22	26	24				
БД.06	Иностранный язык	ДЗ	76	76		76					32	44						
БД.07	Математика	Э	292	192	100	164				28	112	152						
БД.08	Информатика	КР	144	86	58	86					48	44						
БД.09	Физическая культура	Э	74	74		74					32	42						
БД.10	Основы безопасности и защиты Родины	ДЗ	68	36	32	36					48	20						
БД.11	Физика	КР	108	54	54	54					64	44						
БД.12	Химия	КР	72	36	36	36					32	40						
БД.13	Биология	КР	72	50	22	50							39	33				
БД.14	Индивидуальный проект	ЗП	46	27	19	19				8	16	22						
ПП	**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**		**2736**	**2153**	**399**	**1362**		**60**		**72**	**48**	**126**	**495**	**771**	**612**	**432**		
СГ	**Социально-гуманитарный цикл**		**401**	**343**	**58**	**343**							**112**	**152**	**84**	**53**	**348**	**53**
СГ.01	История России	ДЗ	42	26	16	26							42					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ДЗ	125	125		125							28	38	36	23		
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	КР	69	41	28	41								38	24	7		
СГ.04	Физическая культура	ДЗ	127	127		127							42	38	24	23		
СГ.05	Основы бережливого производства	ДЗ	38	24	14	24								38				
П	**Профессиональный цикл**		**2191**	**1810**	**341**	**1019**	**828**	**60**					**383**	**619**	**528**	**379**		
ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**		**591**	**388**	**203**	**388**							**28**	**266**	**156**	**63**	**402**	**189**
ОП.01	Информационное обеспечение логистических процессов	КР	66	49	17	49							28	38			-	

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам						Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.
					Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	1 курс		2 курс		3 курс			
											1 семестр	2семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ОП.02	Экономика организации	ДЗ	74	47	27	47								38	36			
ОП.03	Статистика	КР	38	20	18	20					16	22						
ОП.04	Документационное обеспечение управления	КР	38	25	13	25								38				
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	ДЗ	38	25	13	25								38				
ОП.06	Основы логистической деятельности	КР	40	21	19	21					16	24						
ОП.07	Налоги и налогообложение	КР	38	25	13	25								38				
ОП.08	Моделирование логистических систем	КР	38	25	13	25								38				
ОП.09	Менеджмент	КР	45	31	14	31									24	21		
ОП.10	Бухгалтерский учет логистических операций	КР	38	25	13	25								38				
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	КР	45	31	14	31									24	21		
ОП.12	Основы применения искусственного интеллекта и нейронных сетей в профессиональной деятельности	КР	57	37	20	37									36	21		
ОП.13	Психология общения	КР	36	27	9	27									36			
ПМ	**Профессиональные модули**		**1600**	**1315**	**138**	**631**	**684**	**60**			**16**	**80**	**355**	**353**	**372**	**316**		
ПМ.01	**Организация логистического процесса в закупках и складировании**	**ЭК**	**349**	**286**	**28**	**142**	**144**	**20**		**6+9эк**			**186**	**148**			**186**	163
МДК.01.01	Логистика закупок	Э	101	81	14	81				6			57	38				
МДК.01.02	Складская логистика	КП	95	61	14	61		20					57	38				
УП.01.01	Управление логистическими процессами в закупках	ДЗ	108	108			108						72	36				
ПП.01.01	Управление логистическими процессами в закупках	ДЗ	36	36			36							36				
ПМ.02	**Организация логистических процессов в производстве и распределении**	**ЭК**	**323**	**259**	**44**	**151**	**108**	**20**					**60**	**167**	**96**		**176**	**147**
МДК.02.01	Производственная логистика	ДЗ	92	69	23	69							30	38	24			
МДК.02.02	Распределительная логистика	КП	123	82	21	82		20					30	57	36			
УП.02.01	Организация логистических процессов в производстве	ДЗ	36	36			36											
ПП.02.01	Организация логистических процессов в производстве	ДЗ	72	72			72							72	36			
ПМ.03	**Оптимизация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании**	**ЭК**	**251**	**207**	**17**	**99**	**108**			**18+9эк**					**132**	**92**	**204**	**47**
МДК.03.01	Транспортная логистика	Э	73	55	9	55				9					36	28		
МДК.03.02	Логистика сервисного обслуживания	Э	61	44	8	44				9					24	28		
УП.03.01	Оптимизация логистических процессов	ДЗ	36	36			36								36			

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации (зачет, диф. Зачет, экзамен и др.)	Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем образовательной программы в академических часах						Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам						Обязательная часть образовательной программы в ак.ч.	Вариативная часть образовательной программы в ак.ч.
					Теоретические занятия	Лабораторные и практические занятия	Практики	Курсовой проект (работа)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	1 курс		2 курс		3 курс			
											1 семестр	2семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ПП.03.01	Оптимизация логистических процессов	ДЗ	72	72			72								36	36		
ПМ.04	**Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций**	**ЭК**	**263**	**212**	**16**	**68**	**144**	**20**		**6+9эк**					**48**	**200**	**196**	**67**
МДК.04.01	Основы планирования логистических операций	Э	58	44	8	44				6					24	28		
МДК.04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	КП	52	24	8	24		20							24	28		
ПП.04.01	Контроль логистических операций	ДЗ	144	144			144									144		
ПМ.05	**Выполнение работ по профессии "Оператор механизированных и автоматизированных складов"**	**КЭ**	**161**	**141**	**20**	**69**	**72**				**16**	**80**	**65**					**161**
МДК.05.01	Технология выполнения работ по комплектованию заказов	ДЗ	89	69	20	69					16	44	29					
УП.05.01	Выполнение работ по комплектованию заказов	ДЗ	36	36			36					36						
ПП.05.01	Выполнение работ по комплектованию заказов	ДЗ	36	36			36						36					
ПМ.06	**Профессиональная деятельность и малый бизнес**	**ЭК**	**84**	**71**	**13**	**35**	**36**								**24**	**24**		**84**
МДК.06.01	Профессиональная деятельность и малый бизнес	КР	48	35	13	35									24	24		
УП.06.01	Учебная практика	ДЗ	36	36			36									36		
ПМ.07	**Выполнение работ по профессии "Экспедитор по перевозке грузов"**	**КЭ**	**169**	**139**	**15**	**67**	**72**			**6+9кэ**			**44**	**38**	**72**			**169**
МДК.07.01	Теоретические основы профессии	Э	88	67	15	67				6			44	38				
ПП.07.01	Сопровождение грузов	ДЗ	72	72			72								72			
ПП	Производственная практика	ДЗ	144	144			144									144		144
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**		**216**	**216**												**216**	216	
Итого:			**4428**	**3287**	**957**	**2208**	**828**	**60**										

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Ко-во часов	Категория 1. ПОП-П/ работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
СГ	Социально-гуманитарный цикл	53	ПОП-П/ работодатель	Получение дополнительных, умений и знаний, необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии возможностями продолжения образования
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	189	ПОП-П/ работодатель	Получение дополнительных умений и знаний в соответствии с запросом работодателя
ПМ.01	Организация логистического процесса в закупках и складировании	163	ПОП-П/ работодатель	Получение дополнительных умений и знаний в соответствии с запросом работодателя для более детального изучения современных складских технологий, систем управления запасами и специализированного программного обеспечения.
ПМ.02	Организация логистических процессов в производстве и распределении	147	ПОП-П/ работодатель	Получение дополнительных умений и знаний в соответствии с запросом работодателя для практического освоения методов синхронизации материальных потоков, управления внутрипроизводственной логистикой.
ПМ.03	Оптимизация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	47	ПОП-П/ работодатель	Получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, способного эффективно решать сложные задачи по внедрению клиентоцентричных моделей управления перевозками, применению предиктивной аналитики технического состояния подвижного состава и разработке комплексных сервисных контрактов жизненного цикла.
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	67	ПОП-П/ работодатель	Получение дополнительных компетенций, умений и знаний в соответствии с запросом работодателя для освоения методов предиктивной аналитики, финансового моделирования цепей поставок и внедрения систем сквозного контроля
ПМ.05	Выполнение работ по профессии "Оператор механизированных и автоматизированных складов"	161	ПОП-П/ работодатель	Введение дополнительного вида деятельности в соответствии с запросами регионального рынка труда по управлению мобильными робототехническими комплексами (AGV/AMR) и системами автоматической сортировки.
ПМ.06	Профессиональная деятельность и малый бизнес	84	ПОП-П/ работодатель	Введение дополнительного вида деятельности для подготовки специалистов, способных эффективно вести предпринимательскую деятельность, обеспечивать высокое качество транспортных услуг и соблюдать все нормативные требования
ПМ.07	Выполнение работ по профессии "Экспедитор по перевозке грузов"	169	ПОП-П/ работодатель	Введение дополнительного вида деятельности в соответствии с запросами регионального рынка труда по обеспечению доставки груза и выполнению вспомогательных работ
Итого:		1080		

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения	Ответственный от предприятия
1.	Практические занятия по выполнению комплексных работ	ПП.01.01 Управление логистическими процессами в закупках	36	4	Отдел материально-технического снабжения (ОМТС), отдел закупок, департамент управления категориями, склад сырья и материалов	
2.	Практические занятия по выполнению комплексных работ	ПП.02.01 Организация логистических процессов в производстве	72	4,5	Производственно-диспетчерский отдел (ПДО), планово-экономический отдел (в части планирования загрузки), производственные участки/цеха, цеховые кладовые, участок межоперационного хранения (WIP)	
3.	Практические занятия по выполнению комплексных работ	ПП.03.01 Оптимизация логистических процессов	72	5,6	Отдел логистики, транспортный отдел, аналитический отдел.	
4.	Практические занятия по выполнению комплексных работ	ПП.04.01 Контроль логистических операций	144	6	Логистический ситуационный центр, диспетчерская служба, отдел оперативного учета, отдел качества, группа мониторинга транспорта	
5.	Практические занятия по выполнению комплексных работ	ПП.05.01 Выполнение работ по комплектованию заказов	36	3	Зона комплектации и упаковки, зона консолидации заказов, автоматизированного склада, конвейерная линия сборки	
6.	Практические занятия по выполнению комплексных работ	ПП.07.01 Сопровождение грузов	72	5	Транспортный отдел, экспедиция, отдел мультимодальных перевозок, таможенный пост или зона таможенного контроля (при ВЭД), терминал выдачи груза	

5.4. Календарный учебный график

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

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по модулям и дисциплинам						Промежуточная аттестация						Практики						ГИА		Каникулы
	Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		1 семестр		2 семестр		Всего		
	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.	ак.ч.	нед.
1 курс	*38*	*1368*	*16*	*576*	*22*	*792*	*2*	*72*	*1*	*36*	*1*	*36*	*1*	*36*			*1*	*36*			*11*
2 курс	*33*	*1188*	*14*	*504*	*19*	*684*	*1*	*36*			*1*	*36*	*7*	*252*	*3*	*108*	*4*	*144*			*11*
3 курс	*19*	*684*	*12*	*432*	*7*	*252*	*1*	*36*			*1*	*36*	*15*	*540*	*5*	*180*	*10*	*360*	*6*	*216*	*2*
Всего	***90***	***3240***	***42***	***1512***	***48***	***1728***	***4***	***144***	***1***	***36***	***3***	***108***	***23***	***1224***	***11***	***280***	***15***	***540***	***6***	***216***	***24***

Обозначения и сокращения:

36	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
А	Промежуточная аттестация
к	Каникулы
У	Учебная практика
П	Производственная практика
Х	Производственная практика (преддипломная)
Д	Подготовка к государственной итоговой аттестации
Г	Государственная итоговая аттестация
*	Неделя отсутствует

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

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

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

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

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах предприятий-партнеров, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1, 2, 3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) предприятий-партнеров на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме демонстрационного экзамена.

Программа ГИА включает общие сведения, примерные требования к проведению демонстрационного экзамена. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

- Кабинет социально-экономических дисциплин;
- Кабинет иностранного языка;
- Кабинет математики;
- Кабинет информатики и информационных систем;
- Кабинет инженерной графики;
- Кабинет метрологии, стандартизации и сертификации;
- Кабинет транспортной системы России;
- Кабинет технических средств (по видам транспорта);
- Кабинет охраны труда;
- Кабинет безопасности жизнедеятельности;
- Кабинет организации перевозочного процесса;
- Кабинет организации сервисного обслуживания на транспорте;
- Кабинет организации транспортно-логистической деятельности (по видам транспорта);
- Кабинет управления качеством и персоналом;
- Кабинет основ исследовательской деятельности;
- Кабинет безопасности движения;
- Кабинет методический.

Лаборатории:

- Лаборатория управления движением;
- Лаборатория автоматизированных систем управления.

Спортивный комплекс:

- Спортивный зал.

Залы:

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

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки на базе предприятий-партнеров, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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