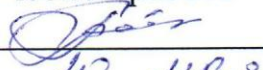


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебной работе

 И.В. Бондаренко  
20 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 Логистика**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**38.02.08 Торговое дело**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.09 Логистика** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.08 Торговое дело**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление естественно-научного профиля подготовки (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.07.2023 N 548 (Зарегистрировано в Минюсте России 9 июня 2023 г., регистрационный № 73797).

**Организация-разработчик:**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волгоградский индустриальный техникум»

**Разработчик:**

Л.И. Крук, преподаватель ГБПОУ «Волгоградский индустриальный техникум»

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

Протокол № 9 от « 06 » мая 2024г.


Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики, управления, права

  
\_\_\_\_\_ Петричук М.Г.

06.05.2024.  
\_\_\_\_\_ дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета.  
Протокол № 8 от « 07 » мая 2024г.

Начальник отдела учебно-методической работы  
Шурыгина И.Ю.

  
\_\_\_\_\_ личная подпись

08.05.2024  
\_\_\_\_\_ дата



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 Логистика

Учебная дисциплина **ОП.09 Логистика** является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>

ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</li> <li>определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> <li>порядок выстраивания презентации.</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ассортимента товаров и их товароведных характеристик.</li> </ul>
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ГОСТ и других документов по сертификации, используемых при приемке товаров и оценке качества товаров.</li> <li>- задачи стандартизации, её экономическую эффективность;</li> </ul>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- электронного документооборота;</li> <li>- виды рисков в деятельности предприятий.</li> </ul>
ПК1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</li> </ul>

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>24</b>
практические занятия	<b>24</b>
<b>Промежуточная аттестация – другие формы</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Логистика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЛОГИСТИКИ</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 1.1 Сущность, задачи и функции логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4
	1. Введение в логистику. Логистика: понятие, цели, задачи. Основные понятия. Методы логистики. Назначение, классификация, общая характеристика методов логистики. Анализ полной стоимости в логистике.	2	
	2. Логистические операции и функции. Объекты логистического управления.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Анализ полной стоимости в логистике.	2	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Использование метода Парето при организации складских процессов на торговом предприятии.	2	
<b>Тема 1.2 Концепция и принципы логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1. Концепция и принципы логистики. Принципы логистики: системность, конкретность, научность, конструктивность, адаптивность.	2	
<b>Тема 1.3 Логистические системы и логистические цепи.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4
	1. Понятие, назначение, виды логистических систем. Логистические каналы: понятие, назначение, виды. Логистические системы в торговле. Логистические цепи: понятие, виды.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Составление логистической схемы	2	
<b>Тема 1.4 Функциональные области логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Характеристика и взаимосвязь функциональных областей логистики. Функциональные области логистики: классификация. Закупочная, производственная, транспортная, информационная.	2	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Принятие решения по закупке товаров и оценка работы поставщиков	2	
<b>Тема 1.5 Материальный поток</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4
	<b>1.</b> Понятие и классификация материальных потоков. Виды материальных потоков и логистических операций на предприятии.	2	
	<b>2.</b> Эффективное использование и контроль финансового, информационного и товарного потоков.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Определение материальных потоков на предприятии торговли. Расчет материальных потоков и выбор места распределительного склада.	2	
	<b>Практическое занятие 6.</b> Расчет увеличения стоимости материальных потоков на пути прохождения.	2	
<b>РАЗДЕЛ 2 РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНАЯ ЛОГИСТИКА</b>			
<b>Тема 2.1 Сущность распределительной логистики</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4
	<b>1-2.</b> Понятие, цели, задачи, назначение распределительной логистики. Принципиальное отличие распределительной логистики от традиционного сбыта и реализации. Каналы распределения и товародвижения. Логистическое посредничество, целесообразность использование услуг логистического посредника. Распределительная логистика и маркетинг. Контрольная работа 1. Выполнения задания в тестовой форме	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Определение рационального места расположения распределительного склада.	2	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Уровень логистического сервиса на предприятии.	2	
	<b>Практическое занятие 3.</b> Оформление таблицы «Сравнительная характеристика маркетинга и логистики».	2	
<b>Тема 2.2 Взаимосвязь службы логистики с отделом маркетинга,</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4,
	<b>1.</b> Место логистического менеджмента в фирме. Функциональная взаимосвязь службы логистики с работой отдела маркетинга, с производ-	2	



<b>планирования производства и финансовой службой на предприятии</b>	-ством, с финансовой службой на предприятии		ОК 9
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ПК1.1,ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4
	<b>Практическое занятие 4.</b> Взаимодействие логистической службы с производством, маркетингом, с финансовой службой. Планирование.	2	
<b>РАЗДЕЛ 3 ОСНОВЫ МАКРОЛОГИСТИКИ ДВИЖЕНИЯ РЕСУРСОВ</b>			
<b>Тема 3.1. Транспортная логистика</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4
	<b>1.</b> Понятие, цели и задачи транспортной логистики. Применение логистических методов на транспорте. Транспортные коридоры и транспортные цепи.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Определение затрат на доставку грузов, разработка графика завоза товаров с учетом формулы Уилсона.	2	
<b>Тема 3.2. Информационная логистика. Логистика складирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4
	<b>1.</b> Понятие, назначение, сущность, задачи информационной логистики. Информационные потоки: понятие, виды, единицы измерения. Логистический процесс на складе. Принципы логистической организации складских процессов. Моделирование складских процессов: технологические карты, технологические планировки, технологические графики. Контрольная работа 2. Выполнения задания в тестовой форме	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Расчет логистических издержек и их учет для управления материальными потоками на складе.	2	
<b>Итого:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет «Организация коммерческой деятельности и логистики», оснащенный в соответствии с примерной образовательной программы по специальности.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Гаджинский А.М. Логистика.- М.: Дашков и К, 2022.
2. Гаджинский А.М. Практикум по логистике. - М.: Дашков и К, 2023.  
Мельников, В. П. Логистика. — М: Издательство Юрайт, 2022. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].
3. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>
4. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>
5. Прохоров, В.М. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник / Прохоров В.М., Медведев В.А., Чирухин В.А. — Москва: КноРус, 2021. — 365 с.
6. Петрова, Л.А. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Рабочая тетрадь: практикум / Петрова Л.А. — Москва: Русайнс, 2020. — 106 с.
7. Медведев В.А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности. (СПО). Учебник — Москва: КноРус, 2020. — 272 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Электронные услуги и сервисы ПФР. Официальный сайт: <https://es.pfrf.ru/>
2. Портал государственных услуг. Официальный сайт: <https://www.gosuslugi.ru/>
3. Калькулятор доходности вкладов. Официальный сайт <https://www.banki.ru/services/calculators/deposits/>

#### Интернет-ресурсы:

1. <http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
2. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс].— Режим доступа: [http://www.gaudeamus.omskcity.com/my\\_PDF\\_library.html](http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html) /
3. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> <li>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>порядок выстраивания презентации;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных</li> </ul>	<p>Понимает актуальность знаний в области логистики в профессиональном и социальном контексте;</p> <p>Использует основные источники и ресурсы для решения задач по распоряжению личными и семейными финансами;</p> <p>Определяет алгоритм выполнения работ с использованием цифровых ресурсов при реализации задач в смежных областях;</p> <p>Знает методы работы с материальными потоками;</p> <p>Владеет правилами составления плана деятельности;</p> <p>Знает порядок оценки результатов решения задач в области оптимального использования ресурсов;</p> <p>Владеет знаниями по структурированию информации в области логистики;</p> <p>Подбирает цифровые инструменты, современные средства и устройства информатизации для выполнения задач в области управления материальными потоками на предприятии;</p> <p>Знает методы работы с официальными сайтами;</p> <p>Знает правила работы в цифровых калькуляторах, с правовыми справочными системами;</p> <p>Имеет гражданско-</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных</p>

<p>сообщений сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения 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.</p>	<p>патриотическую позицию; Понимает и разделяет общечеловеческие ценности; Знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;  Знает правила экологической безопасности;  основные ресурсы, задействованные в организации своей деятельности;  Понимает принципы бережливого производства;  Знает основные направления изменения климатических условий региона.</p>	<p>сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.  Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.  Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.  Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях.</p>
<p><b>Уметь:</b> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами</p>	<p>Распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Выделяет составные части и определяет этапы решения задачи; Выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; Составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; Демонстрирует владение</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p>

<p>работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-реализовывать составленный план;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей</li> </ul>	<p>актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>Реализует составленный план и оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Определяет задачи для поиска информации, необходимые источники и планирует процесс поиска;</p> <p>Структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации и оценивает практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Оформляет результаты поиска, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач; используя современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применяет современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>Демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>В ходе профессиональной деятельности взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами, опираясь на знания психологических основ.</p> <p>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке в соответствии с</p>	<p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</li> </ul>	<p>установленными правилами, Демонстрирует толерантность в рабочем коллективе применяет стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>соблюдает нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; выбирать ресурсы в зависимости от региональных климатических условий.</p>	<p>форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на практических занятиях;</li> <li>– при проведении экзамена.</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



