

Структура основной профессиональной образовательной программы

1.	Общие положения	Стр
1.1.	Основная профессиональная образовательная программа	8
1.2.	Нормативные документы для разработки ОПОП	12
1.3.	Общая характеристика ОПОП	13
	1.3.1. Цель (миссия) ОПОП	13
	1.3.2. Срок освоения ОПОП	14
	1.3.3. Трудоемкость ОПОП	14
	1.3.4. Особенности ОПОП	15
	1.3.5. Требования к абитуриентам	15
	1.3.6. Востребованность выпускников	16
	1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	17
	1.3.8. Основные пользователи ОПОП	17
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	18
2.1.	Область профессиональной деятельности	18
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	19
2.3.	Виды профессиональной деятельности	20
2.4.	Задачи профессиональной деятельности	21
3.	Требования к результатам освоения ОПОП	22
3.1.	Общие компетенции	22
3.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	31
3.3.	Результаты освоения ОПОП	42
3.4.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	48
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	52
4.1.	Учебный план	52
4.2.	Календарный график учебного процесса	54

	4.3.	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	56
	4.4.	Рабочая программа преддипломной практики	57
	4.5.	Рабочие программы учебной и производственной (профессиональной) практики	58
5.	Контроль и оценка результатов освоения ОПОП		59
	5.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	59
	5.2.1.	Общие положения	64
	5.2.2.	Организация разработки и утверждения тематики выпускных квалификационных работ	71
	5.2.3.	Организация выполнения выпускных квалификационных работ	84
	5.2.4.	Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы	90
	5.2.5.	Рецензирование выпускных квалификационных работ	95
	5.2.6.	Организация защиты выпускной квалификационной работы	98
	5.2.7.	Защита выпускных квалификационных работ	101
	5.2.8.	Хранение выпускных квалификационных работ (проектов)	103
	5.2.	Требования к выпускным квалификационным работам	104
	5.3.	Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников	106
6.	Ресурсное обеспечение ОПОП		118
	6.1.	Кадровое обеспечение	118
	6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	126
	6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	130
	6.4.	Базы практики	134
7.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОПОП		136
	7.1.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций	136

8.	Характеристика среды ОО, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников		138
9.	Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся		144
10.	Приложения к ОПОП		147
10.1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности.		
10.2.	Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам		
10.3.	Учебный план		
10.4.	Календарный график учебного процесса		
10.5.	Рабочие программы учебных дисциплин и МДК		
10.6.	Рабочие программы профессиональных модулей		
10.7.	Рабочая программа учебной и производственной практики		
10.8.	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики		
10.9.	Локальные акты (положения)		
10.9.1.	ПОЛОЖЕНИЕ о Таврическом колледже (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»		
10.9.2.	ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебно-воспитательного процесса в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»		
10.9.3.	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»		

10.9.4.	ПОЛОЖЕНИЕ о формировании основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.5.	ПОЛОЖЕНИЕ об организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.6.	ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.7.	ПОЛОЖЕНИЕ о Методическом совете в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.8.	ПОЛОЖЕНИЕ о методической работе в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.9.	ПОЛОЖЕНИЕ о внутреннем контроле в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.10.	ПОЛОЖЕНИЕ о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин колледжей Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	

10.9.1 1.	ПОЛОЖЕНИЕ о Методических комиссиях в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.1 2.	ПОЛОЖЕНИЕ об учебном кабинете, мастерской, лаборатории в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.1 3.	ПОЛОЖЕНИЕ по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.1 4.	ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.1 5.	ПОЛОЖЕНИЕ о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.1 6.	ПОЛОЖЕНИЕ по разработке лабораторных работ и практических занятий в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.1 7.	ПОЛОЖЕНИЕ о Портфолио обучающегося/студента колледжа Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	

10.9.1 8.	ПОЛОЖЕНИЕ о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования колледжей Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.1 9.	ПОЛОЖЕНИЕ об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.2 0.	ПОЛОЖЕНИЕ о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.2 1.	ПОЛОЖЕНИЕ о самостоятельной работе обучающихся в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.8.2 2.	ПОЛОЖЕНИЕ об индивидуальном учебном плане обучения обучающихся в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	
10.9.2 3.	ПОЛОЖЕНИЕ по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»	

10.9.2 1.	<p>ПОЛОЖЕНИЕ о самостоятельной работе обучающихся в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»</p>	
10.8.2 2.	<p>ПОЛОЖЕНИЕ об индивидуальном учебном плане обучения обучающихся в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»</p>	
10.9.2 3.	<p>ПОЛОЖЕНИЕ по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»</p>	

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (далее ОПОП СПО) – это система документов, разработанная и утверждённая с учётом требований действующего законодательства, Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 834 (ФГОС СПО) и регионального рынка труда.

ОПОП СПО обеспечивает реализацию ФГОС СПО с учетом образовательных потребностей обучающихся, регламентирует цели, содержание, ожидаемые результаты, условия реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки выпускников по данной специальности (профессии).

Неотъемлемой частью ОПОП СПО являются следующие документы:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 834 (ФГОС СПО);
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ);
- рабочие программы междисциплинарных курсов (МДК);
- рабочие программы практик;
- программа государственной итоговой аттестации (ГИА);
- оценочные методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО в Таврическом колледже (структурное подразделение) ФГАОУ ВО КФУ им. В. И. Вернадского (далее - Таврический колледж).

Сформированная в соответствии с рекомендациями, основная профессиональная образовательная программа профессии (специальности) рассматривается на методическом совете Таврического колледжа, согласуется с потенциальным работодателем и утверждается директором Таврического колледжа.

Ежегодно, до начала учебного года Таврический колледж обновляет ОПОП СПО в части содержания дисциплин (модулей), установленных учебным заведением, и (или) рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также оценочно-методических материалов, с учетом требований регионального рынка труда, развития науки, экономики и социальной сферы.

Основная цель обновления ОПОП СПО – гибкое реагирование на изменение ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учёт новых достижений науки и техники.

При обновлении содержания ОПОП СПО необходимо повторно пройти процедуру согласования и утверждения.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа разрабатывается в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, Письмом Минобрнауки России от 20 октября 2010 г № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования»; методических рекомендаций Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО: «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению», «Разъяснения по реализации ФГОС среднего общего образования (профильное обучение) в пределах ОПОП НПО и СПО, формируемых на основе ФГОС среднего профессионального образования»; «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе ФГОС начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации; локальными нормативными актами.

Получение среднего общего образования в колледже не сопровождается выдачей аттестата, т. к. оно является составной частью подготовки специалистов СПО.

Образовательная программа среднего общего образования является единой для очной формы получения образования.

1.3. Общая характеристика ОПОП

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП

ОПОП имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;

1.3.2. Срок освоения ОПОП

Сроки получения СПО по специальности 38.02.06 Финансы базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Образовательная база приема	Наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего (полного) общего образования	Операционный логист	1 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		2 года 10 месяцев

1.3.3. Трудоемкость ОПОП

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	97	3336
Самостоятельная работа	48	1649
Учебная практика	5	180
Производственная практика (по профилю специальности)	5	108
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	-
Государственная итоговая аттестация	6	-
Каникулярное время	25	-
Итого:	195	5273

1.3.4. Особенности ОПОП

Практикоориентированность подготовки выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» составляет 60,9 % от общего объема часов подготовки и соответствует диапазону допустимых значений для

СПО углубленной подготовки. Это дает возможность выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда.

При освоении ОПОП специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» студенты изучают:

- четыре учебных дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла – «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура»;

- две учебные дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла - «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Высшая математика»;

- двадцать две учебные дисциплины общепрофессионального цикла – «Экономика организаций», «Статистика», «Менеджмент», «Документальное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Бухгалтерский учёт». «Налоги и налогообложение», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Введение в профессиональную деятельность», «Экономика России», «История экономических учений», «Культурология и религиоведение», «Русский язык и культура речи», «Психология и педагогика», «Микроэкономика», «Политическая экономика», «Социология», «Внешне-экономическая деятельность», «Ценообразование», «Политология», «Международные экономические организации»;

- четыре профессиональных модуля – ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях различных сфер деятельности», ПМ.02 «Управление логистическими процессами в закупках, производств и распределении», ПМ.03 «Оптимизация ресурсов организации, связанных с материальными и нематериальными потоками», ПМ.04 «Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций».

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ОПОП. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебная практика и производственная практика проводятся Таврическим колледжем КФУ при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится в организациях концентрированно после освоения всех разделов профессионального модуля и завершается дифференцированным зачетом.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части

развития общих компетенций студенты участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В Таврическом колледже КФУ им. В.И. Вернадского предусмотрено использование инновационных образовательных технологий (деловые игры, выполнение курсовых работ (проектов) выпускных квалификационных работ по реальной тематике), применение информационных технологий (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств).

По завершению ОПОП выпускникам выдается диплом государственного образца об окончании учреждения среднего профессионального образования подготовки специалиста среднего звена.

1.3.5. Требования к абитуриентам

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании;
- сертификат о сдаче ЕГЭ по дисциплинам вступительных испытаний (оригинал или ксерокопию).

1.3.6. Востребованность выпускников

Область профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»: это предприятия, на которых необходимо определить совокупность средств, способов и методов, направленных на планирование, организацию, выполнение и контроль движения и размещения материальных и нематериальных потоков и ресурсов, а также поддерживающие действия, связанные с таким движением и размещением, в пределах экономической системы, созданной для достижения своих специфических целей.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускников

Выпускник, освоивший ОПОП специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»:

- к освоению ООП ВПО;
- к освоению ООП ВПО в сокращенные сроки.

1.3.8. Основные пользователи ОПОП

Основными пользователями ОПОП являются:

- преподаватели, сотрудники, учебный отдел колледжа;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»;
- администрация;
- абитуриенты и их родители.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы;
- системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных;
- транспортных и технологических процессов.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Обучающийся по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»; готовится к следующим видам деятельности:

- Планирование и организация логистического процесса в организациях различных сфер деятельности.
- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- Оптимизация ресурсов предприятия, связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
- Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

- Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.
- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
- Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

3. Требования к результатам освоения ОПОП

Результаты освоения ОПОП определяются приобретенными выпускником компетенциями, т. е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Общие компетенции

Выпускник, освоивший ОПОП СПО специальности, должен обладать общими компетенциями, показанными в таблице 1

Таблица 1.

Общие компетенции

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Специалист по логистике должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Таблица 2.

Профессиональные компетенции

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.	ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы
	ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
	ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
	ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
	ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
	ПК 1.6.	Оформлять документы строгой отчетности
Управление логистическими процессами закупках, производстве и распределении.	ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
	ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
	ПК 2.3.	Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
	ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.	ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
	ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).
	ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
	ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
Оценка эффективности	ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

работы логистических систем и контроль логистических операций.	ПК 4.2.	Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
	ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
	ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

3.3. Результаты освоения ОПОП

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: историю развития логистики; развитие логистики в современном мире Уметь: Использовать приобретенные знания в практических навыках
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать: методические и технические методы, способы выполнения профессиональных задач Уметь: организовывать эффективную работу
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать: основы дисциплин «Охрана труда в отрасли», «Безопасность жизнедеятельности» Уметь: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: эффективно выполнять профессиональные задачи
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: современные технические средства (мультимедиа, dvd, ПК, средства связи, фото-видео аппаратуру) Уметь: использовать технические средства в практической деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знать: планирование и организацию работы подразделения; Уметь: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	Знать: Приемы делового и управленческого общения Уметь: Брать на себя ответственность за

	выполнения заданий	работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать: Систему методов управления Уметь: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знать: технологические процессы профессиональной деятельности Уметь: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Знать: основы законодательства РФ в сфере обороны Уметь: Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: навыки в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы
ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Владеть основами оперативного планирования и организации

		материальных потоков на производстве.
ПК 1.6.	Оформлять документы строгой отчетности	Знать: правила оформления документов строгой отчетности Уметь: Оформлять документы строгой отчетности
ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Знать: принципы разработки рыночной инфраструктуры и организации снабжения. Уметь: Разрабатывать инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
ПК 2.3.	Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: провести оптимизацию организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Управлять заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Проводить оценку эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	Знать: основные принципы анализа логистических процессов Уметь: Рассчитывать и анализировать логистические издержки
ПК 3.4.	Применять современные	Знать: источники получения информации

	логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	по профессиональным навыкам Уметь: Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
ПК 4.2.	Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Организовывать прием и проверку товаров
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Знать: источники получения информации по профессиональным навыкам Уметь: Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы

3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ОПОП федеральному государственному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» представлена в Приложении 3.4.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

4.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных;
- элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам;
- профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Учебный план по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» представлена в Приложении 4.1.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в структуре компетентностно-ориентированного учебного плана в Приложении 3.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, МДК

Рабочие программы учебных дисциплин разработаны в соответствии с Положением о комплексном учебно-методическом обеспечении профессиональных модулей и учебных дисциплин колледжей Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского» и Положения по разработке и утверждению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в колледжах Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского», согласованы с Методическими комиссиями, в том числе выпускающей Методической комиссией по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», с учетом особенностью рынка труда в Республике Крым (базы практик, работодатели) и утверждены заместителем директора по учебной работе образовательной организации.

Аннотации программ учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложениях согласно таблице:

Рабочие программы учебных дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с	Наименование дисциплин	приложения №

учебным планом		
ОО.00	Общеобразовательный цикл	
ОДб.00	Базовые дисциплины	
ОДб.01	Русский язык	приложение №
ОДб.02	Литература	приложение №
ОДб.03	Иностранный язык	приложение №
ОДб.04	История	приложение №
ОДб.05	Обществознание	приложение №
ОДб.06	География	приложение №
ОДб.07	Естествознание	приложение №
ОДб.08	Физическая культура	приложение №
ОДб.09	ОБЖ	приложение №
ОДп.00	Профильные дисциплины	
ОДп.01	Математика	приложение №
ОДп.02	Информатика и ИКТ	приложение №
ОДп.03	Экономика	приложение №
ОДп.04	Право	приложение №
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.00	Обязательная часть	
ОГСЭ.01	Основы философии	приложение №
ОГСЭ.02	История	приложение №
ОГСЭ.04	Иностранный язык	приложение №
ОГСЭ.05	Физическая культура	приложение №
ЕН.	Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.00	Обязательная часть	
ЕН.01	Математика	приложение №
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	приложение №
П.00	Профессиональный цикл	
ОП.	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.00	Обязательная часть	
ОП.01	Экономика организаций	приложение №
ОП.02	Статистика	приложение №
ОП.03	Менеджмент	приложение №
ОП.04	Документационное обеспечение управления	приложение №
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	приложение №
ОП.10	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	приложение №
ОП.11	Безопасность жизнедеятельности	приложение №
ОП.12	Введение в профессиональную деятельность	приложение №
ОП.13	Экономика России	приложение №
ОП.14	История экономических учений	приложение №
ОП.15	Культурология и религиоведение	приложение №

ОП.16	Русский язык и культура речи	приложение №
ОП.17	Психология и педагогика	приложение №
ОП.18	Микроэкономика	приложение №
ОП.19	Политическая экономия	приложение №
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделения) различных сфер деятельности	
МДК.01.01	Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделения)	приложение №
МДК.01.02	Документационное обеспечение логистических процессов	приложение №
УП.01	Учебная практика	приложение №
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	приложение №
ПМ.02	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	
МДК.02.01	Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	приложение №
МДК.02.02	Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов	приложение №
МДК.02.03	Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов	приложение №
УП.02	Учебная практика	приложение №
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	приложение №
ПМ.03	Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	
МДК.03.01	Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)	приложение №
МДК.03.02	Оценка инвестиционных потоков в логистической системе	приложение №
УП.03	Учебная практика	приложение №
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	приложение №
ПМ.04	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	
МДК.04.01	Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	приложение №
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	приложение №

4.4. Рабочая программа преддипломной практики

Рабочие программы профессиональных модулей и преддипломной практики разработаны в соответствии с Положением по разработке рабочих программ профессиональных модулей и утверждены директором (или заместителем директора) ОО СПО, согласованы с работодателями.

5. Контроль и оценка результатов освоения ОПОП

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

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования.

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения самостоятельной работы обучающимися или в режиме тестирования в целях получения информации:

- о выполнении студентами требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- о правильности выполнения требуемых действий;
- о соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- о формировании действия с должной мерой обобщения, освоения учебного материала.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком и включает зачет, дифференцированный зачет, экзамен. При реализации ОПОП в семестрах, в которых промежуточная аттестация включает более чем два экзамена, запланировано использование модульно-компетентностного подхода в профессиональном образовании. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен (квалификационный) - проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенного в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС. Экзамен (квалификационный) проводится после освоения обучающимися компетенций при изучении теоретического материала по модулю и прохождения практик. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

При освоении программ междисциплинарных курсов (МДК) в последнем

семестре изучения формой промежуточной аттестации по МДК является дифференцированный зачет.

В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестации) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

За весь период обучения студенты сдают при реализации учебного процесса на базе основного общего образования - 18 зачетов, 47 дифференцированных зачетов и 13 экзаменов.

Оценка компетенций обучающихся происходит в форме тестирования, демонстрации умений.

В Таврическом колледже КФУ им. В.И. Вернадского созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. Для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

5.2.1. Общие положения

Настоящее Положение разработано с целью обеспечения деятельности колледжа в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.27 Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Устава колледжа, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) СПО.

Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по специальности среднего профессионального образования является составной частью комплекса документов об организации государственной итоговой аттестации выпускников Таврического колледжа.

Выпускная квалификационная работа, именуемая далее ВКР – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

Защита ВКР является обязательным испытанием для выпускников колледжа, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования на основе ФГОС.

ВКР выполняется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО».

ВКР призвана способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений, практического опыта по специальности, направлена на оценку сформированности общих компетенций.

ВКР проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионального образования.

ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных организаций, организаций, предприятий, студентов и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

ВКР осуществляется в форме дипломной работы или проекта.

5.2.2. Организация разработки и утверждения тематики выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в трудоустройстве выпускников. Темы ВКР являются обязательной составной частью программы государственной итоговой аттестации.

Темы ВКР должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства, и соответствовать социальному заказу общества.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначаются руководитель и могут быть назначены консультанты.

Перечень тем выпускных квалификационных работ рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

5.2.3. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания на выполнение выпускных квалификационных работ для каждого студента. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания на выпускную квалификационную работу:

- разрабатываются ведущими специалистами колледжа;
- подписываются руководителем работы;
- утверждаются председателем предметно-цикловой комиссии;

- выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

- сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

5.2.4. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

ВКР должна быть представлена в распечатанном виде и на электронном носителе.

Структура ВКР должна включать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список используемой литературы, приложения.

Требования к выполнению и оформлению ВКР изложены в Методических рекомендациях.

Все страницы окончательно оформленной работы брошюруются.

Окончательно оформленная работа подписывается автором и представляется студентом руководителю не позднее сроков, определенных данным Положением.

ВКР может иметь разную структуру:

Выпускная квалификационная работы опытно-практического характера:

1) введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

2) основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

- первый раздел содержит теоретические основы изучаемой проблемы;
- второй раздел (практическая часть ВКР) должен быть направлен на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемой литературы (не менее 20 источников);

5) приложение.

Практическая часть выпускной квалификационной работы может включать в себя:

- систему разработанных экскурсий, мероприятий и туров;
- описание опыта практической работы;
- должна соответствовать одному из видов профессиональной деятельности или одной/нескольким профессиональным компетенциям.

Практическая часть выпускной квалификационной работы должна обязательно содержать анализ и оценку результативности проведенной работы.

Структура выпускной квалификационной работы теоретического характера:

1) введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование целей и задач исследования;
- определение используемых методов исследования.

Компоненты научного аппарата оформляются с новой строки.

2) теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. Это выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемой литературы (не менее 25 источников);

5) приложение.

ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР.

5.2.5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

ВКР имеющие отзыв руководителя, рецензируются специалистами образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензия должна включать:

1) заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме;

2) оценку качества выполнения и содержания ВКР как по частям, так и в целом, включая:

- оценку степени разработки поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы;
- оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы;
- оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;
- оценку языка и научного стиля работы;
- общую отметку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

5.2.6. Организация защиты выпускной квалификационной работы

Ответственность за организацию и проведение защиты ВКР возлагается на заместителя директора колледжа по учебной работе, и научного руководителя.

5.2.7. Защита выпускных квалификационных работ

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает:

1) доклад студента в сопровождении мультимедийной презентации (не более 5-7 минут).

2) вопросы членов комиссии;

3) чтение отзыва и рецензии;

4) ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной отметки по ВКР учитываются:

1) качество доклада студента по каждому разделу работы;

2) качество ответов на вопросы;

3) отметка рецензента;

4) отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» не может быть поставлена студенту в следующих обстоятельствах:

- при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;

- при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы.

Ход заседания итоговой государственной экзаменационной комиссии протоколируется.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

5.2.8. Хранение выпускных квалификационных работ (проектов)

После защиты ВКР остается в колледже в полном объеме для последующего использования в учебном процессе. Ответственность за сохранность ВКР возлагается на научных руководителей.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий при организации образовательного процесса.

Выполненные студентами ВКР имеющие методическую ценность на бумажных носителях хранятся в методическом кабинете не менее трех лет, остальные работы – в предметных кабинетах. По истечению указанного срока работы уничтожаются.

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников

Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным государственным стандартом по специальности (профессии); приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом ОО СПО Таврического колледжа ФГАОУ ВО КФУ им. В.И. Вернадского; и на основе утвержденного локального акта «Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников».

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательные требования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее студентом курсовых

работах. Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями цикловой комиссии с учетом заявок организаций.

В работе студент-выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

6. Ресурсное обеспечение ОПОП

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП СПО по направлению подготовки экономического профиля обеспечена педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее экономическому профилю преподаваемых дисциплин и постоянно занимающихся научно-методической деятельностью.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин. Не менее 15 % преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени. К образовательному процессу привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и специалистов профильных организаций.

Учебно-методический процесс цикловой методической комиссии экономических дисциплин обеспечивается преподавательским составом в количестве 24 чел. среди которых кандидатов наук 25 %, преподавателей высшей категории 42%.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПОП СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Ф.И.О., должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность(направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень, ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж работы		Повышение квалификации	Основное место работы, должность	Условия привлечения к трудовой деятельности
					Всего	В т.ч. педагогической			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<i>ОД.00</i>	Общеобразовательный цикл							
2	<i>ОДБ. 00</i>	Базовые дисциплины							
3	ОДБ.01 Русский язык	Шаталина Елена Федоровна, преподаватель.	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, украинский язык и литература, 1987 г.	Специалист высшей квалификационной категории, 2013г.	22	22	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», заместитель директора по воспитательной работе	Трудовой договор

4	ОДБ.02 Литература	Мунтян Екатерина Владимировна						Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОДБ.03 Иностранный язык	Парфенюк Наталья Павловна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., язык и литература (английский)	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	10	10	ФГАУ «ФИРО», 2014г.	Таврический колледж, преподаватель, социальный педагог	Трудовой договор
	ОДБ.03 Иностранный язык	Тихонравова Наталья Владиславовна	Симферопольский государственный университет, 1995 г.	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	19	19	ФГАУ «ФИРО», 2014г.	Таврический колледж, преподаватель,	Трудовой договор
	ОДБ.04 История	Михлина Ольга Васильевна	Симферопольский государственный университет	Специалист первой квалификационной	15	15	стажировка в Таврическом Национальном	Таврический колледж преподаватель	Трудовой договор

				категории, 2014г.			университете им. В.И. Вернадского, 2013		
7	ОДБ.05 Обществознание	Кравчук Валерия Валериевна.	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2014, история	Специали ст первой квалифика ционной категории, 2014г.	1	1		Таврический колледж, преподаватель,	Трудовой договор
8	ОДБ.06 География	Шерекина Светлана Юрьевна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2012г., география	Специали ст первой квалифика ционной категории, 2014г.	4	4	ФГАУ «ФИРО», 2014г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
9	ОДБ.07 Естествознание	Малюга Галина Григорьевна, преподавател ь	Симферопольский государственный университет имени М.В. Фрунзе, 1983г., биология	Специали ст высшей квалифика ционной категории, 2013г.	23	23	ФГАУ «ФИРО», 2014г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОДБ.08 Физическая культура	Коваленко Юрий Анатольевич	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, физическая реабилитация, 2002 г.	Заслуженн ый тренер Украины	11	11	Присвоено звание Заслуженный тренер Украины, 2012 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», профессор	Трудовой договор
11	ОДБ.09	Кучер	Симферопольский	Специали	20	20	ФГАУ	Таврический	Трудовой

	ОБЖ	Дмитрий Александрович, преподаватель	государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1994 г. биология,	ст высшей квалификационной категории, 2014г.			«ФИРО», 2014г.	колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	договор
	ОДП.00	Профильные дисциплины							
	ОДП.01 Математика	Апанович Татьяна Ивановна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 1996 г., математика, преподаватель	Специалист высшей квалификационной категории, 2012 г.	19	19	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2010 г.	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского	Трудовой договор
	ОДП.01 Математика	Гималетдинова Любовь Александровна, преподаватель	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2003г., математика	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	10	10	ФГАУ «ФИРО», 2014г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», заведующая отделением	Трудовой договор
	ОДП.02 Информатика и ИКТ	Андрейчук Анна Михайловна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2003г., математика	Ведущий специалист. Специалист первой квалификационной категории				Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОДП.03	Подурец	Таврический	Специалист	1	1	ФГАУ	Таврический	Трудовой

	Экономика	Антон Владимирович, преподаватель	национальный университет им. В.И. Вернадского, 2013г., финансы и кредит	ст первой квалификационной категории, 2014г.			«ФИРО», 2014 г.	колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», заведующий отделением	договор
	ОДП.04 Право	Богославская Екатерина Игоревна.	Сочинский государственный университет туризма и курортного дела, социально-курортный сервис, 2005 Российская академия правосудия, юрист 2009 г.	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	10	10		Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»	Трудовой договор
	ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально -экономический цикл							
	ОГСЭ.00	Обязательная часть							
	ОГСЭ.01 Основы Философии	Беленькая Анна Сергеевна, преподаватель	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2013г., философия	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	1	1	ФГАУ «ФИРО», 2014 г., Обучается в аспирантуре Таврической академии ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОГСЭ.02	Михлина	Симферопольский	1	15	15	2013	Таврический	Трудовой

	История	Ольга Васильевна	государственный университет	категория			стажировка в Таврическом Национальном университете им. В.И. Вернадского	колледж преподаватель	договор
	ОДБ.03 Иностранный язык	Парфенюк Наталья Павловна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., язык и литература (английский)	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	10	10	ФГАУ «ФИРО», 2014г.	Таврический колледж, преподаватель, социальный педагог	Трудовой договор
	ОДБ.03 Иностранный язык	Тихонравова Наталья Владиславовна	Симферопольский государственный университет, 1995 г.	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	19	19	ФГАУ «ФИРО», 2014г.		
	ОГСЭ.04 Иностранный язык	Беленькая Ева Робертовна, преподаватель	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1993г., английский язык и литература	Специалист высшей квалификационной категории, 2013г.	21	21	ФГАУ «ФИРО», 2014 г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОГСЭ.05 Физическая культура	Коваленко Юрий Анатольевич	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, физическая	Заслуженный тренер Украины	11	11	Присвоено звание Заслуженный тренер Украины,	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»,	Трудовой договор

			реабилитация, 2002 г.				2012 г.	профессор	
	ЕН.	Математический и общий естественнонаучный цикл							
	ЕН.00	Обязательная часть							
	ЕН.01 Математика	Смирнова Елена Александровна	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г., математика, преподаватель	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор
	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Михерский Ростислав Михайлович	Симферопольский государственный университет, 1996г., физика	Кандидат наук, 2001г., Специалист высшей квалифика ционной категории, 2014г.	17	17	Присвоено ученое звание доцента, 2012г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор
	ОП.00	Общепрофессиональный цикл							
	ОП.	Общепрофессиональные дисциплины							
	ОП.00	Обязательная часть							
	ОП.01 Экономика организаций	Цыкунов Иван Александрович	Харьковский государственный университет им. А.М. Горького, 1991 г., политическая экономика	Специалист высшей квалифика ционной категории, 2013г.	23	23	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОП.02 Статистика	Цыкунов Иван Александрович	Харьковский государственный университет им. А.М. Горького, 1991 г.,	Специалист высшей квалифика ционной	23	23	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение)	Трудовой договор

			политическая экономика	категории, 2013г.				ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	
ОП.03 Менеджмент	Смирнова Елена Александровна	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор	
ОП.04 Документационное обеспечение управления	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономичес кой деятельности		4	4		Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	Трудовой договор	
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Старостин Виталий Анатольевич, преподаватель	Военный институт Национальной гвардии Украины, 1997г. боевое использование мотострелковых подразделений Национальная юридическая академия имени Ярослава Мудрого, 2003г., правоведение	Специалист первой квалифика ционной категории, 2014г.	3	3	ФГАУ «ФИРО», 2014 г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор	
ОП.10	Подсмашная							Трудовой	

	Анализ финансово-хозяйственной деятельности								договор
	ОП.11 Безопасность жизнедеятельности	Старостин Виталий Анатольевич, преподаватель	Военный институт Национальной гвардии Украины, 1997г. боевое использование мотострелковых подразделений Национальная юридическая академия имени Ярослава Мудрого, 2003г., правоведение	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	3	3	ФГАУ «ФИРО», 2014 г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОП.12 Введение в профессиональную деятельность	Подурец Антон Владимирович, преподаватель	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2013г., финансы и кредит	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	1	1	ФГАУ «ФИРО», 2014 г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», заведующий отделением	Трудовой договор
	ОП.13 Экономика России	Подурец Антон Владимирович, преподаватель	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2013г., финансы и кредит	Специалист первой квалификационной категории, 2014г.	1	1	ФГАУ «ФИРО», 2014 г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»,	Трудовой договор

								преподаватель	
	ОП.14 История экономических учений	Цыкунов Иван Александрович	Харьковский государственный университет им. А.М. Горького, 1991 г., политическая экономика	Специалист высшей квалификационной категории, 2013г.	23	23	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОП.15 Культурология религиоведение. Крымоведение	Дворянцева Анна Юрьевна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2002г., история Государственное высшее учебное заведение «Университет менеджмента образования», 2009г., педагогика высшей школы	Специалист высшей квалификационной категории, 2011г.	13	13	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», методист высшей категории	Трудовой договор
	ОП.16 Русский язык и культура речи	Шаталина Елена Федоровна, преподаватель.	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, украинский язык и литература, 1987 г.	Специалист высшей квалификационной категории, 2013г.	22	22	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», заместитель	Трудовой договор

								директора по воспитательной работе	
	ОП.17 Психология и педагогика	Гавриленко Юлия Михайловна	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1983г., биология Симферопольский государственный университет, 1995 г., психология	Кандидат наук, 2007 г., специалист, 1983 г.	23	23	ФГАУ «ФИРО», 2014 г.	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», директор	Трудовой договор
	ОП.18 Микроэкономика	Цыкунов Иван Александрович	Харьковский госуниверситет им. А.М. Горького, 1991 г., политическая экономия	Специалист высшей квалификационной категории, 2013г.	23	23	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ОП.19 Политическая экономика	Цыкунов Иван Александрович	Харьковский госуниверситет им. А.М. Горького, 1991 г., политическая экономия	Специалист высшей квалификационной категории, 2013г.	23	23	ФГАУ «ФИРО», 2014 г	Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», преподаватель	Трудовой договор
	ПМ 00	Профессиональные модули							
	ПМ.01	Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделения) различных сфер деятельности							
	МДК.01.01 Планирование и	Шейко Анастасия	Таврический национальный		4	4		Таврическая академия	Трудовой договор

	организация логистического процесса в организациях (подразделения)	Валентиновна	университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономической деятельности					ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	
	МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономической деятельности		4	4		Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	Трудовой договор
	УП. 01 Учебная практика	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономической деятельности		4	4		Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	Трудовой договор
	ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономической деятельности		4	4		Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	Трудовой договор
	ПМ.02	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении							
	МДК.02.01 Основы управления логистическими	Смирнова Елена Александровна	Симферопольский государственный университет им.	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996	Таврическая академия ФГАУ ВО	Трудовой договор

	процессами закупках, производстве распределении	в и а	М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель				г.	«КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	
	МДК.02.02 Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводствен ных потоковых процессов	Смирнова Елена Александровн а	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор
	МДК.02.03 Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов	Смирнова Елена Александровн а	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор
	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	Смирнова Елена Александровн а	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор
	ПМ.03	Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками							
	МДК.03.01 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент		4	4		Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт	Трудовой договор

			внешнеэкономической деятельности				экономики и управления		
	МДК.03.02 Оценка инвестиционных потоков в логистической системе	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономической деятельности		4	4	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	Трудовой договор	
	УП.03 Учебная практика	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономической деятельности		4	4	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	Трудовой договор	
	ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	Шейко Анастасия Валентиновна	Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, 2011 г., менеджмент внешнеэкономической деятельности		4	4	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», Институт экономики и управления	Трудовой договор	
	ПМ.04	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций							
	МДК.04.01 Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	Смирнова Елена Александровна	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор
	ПП.04	Смирнова	Симферопольский	Кандидат	28	28	Присвоено	Таврическая	Трудовой

	Производственная практика (по профилю специальности)	Елена Александровна	государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель	наук, 1994 г.			звание доцента, 1996 г.	академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	договор
	ПДП Производственная (преддипломная) практика	Смирнова Елена Александровна	Симферопольский государственный университет им. М.В. Фрунзе, 1987 г, математика, преподаватель	Кандидат наук, 1994 г.	28	28	Присвоено звание доцента, 1996 г.	Таврическая академия ФГАУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», доцент	Трудовой договор

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

В качестве дополнительной литературы для обучающихся специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» используется фонд нормативных документов, сборники законодательных актов, справочники, отраслевые журналы и другие издания, которые в библиотеке находятся в достаточном количестве.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия, ведется поиск учебной литературы по прайс-листам и каталогам ведущих издательств, на основании чего и осуществляются заказы на учебную литературу.

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа-комплекс, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

Созданы электронные версии методических разработок по изучению дисциплин. Библиотечные фонды колледжа имеют электронные варианты учебных планов специальностей. Используется справочно-правовая система Консультант Плюс и Гарант.

Особое внимание уделяется приобретению и использованию в учебном процессе по специальности прикладного программного обеспечения, предназначенного для автоматизации решения экономических задач и др.

Обучающиеся имеют возможность использования электронно-библиотечных систем:

- Универсальная библиотека онлайн (www.biblioclub.ru);
- Корпоративная информационная система РМАТ.

ОПОП СПО обеспечен интерактивными методами обучения: деловые игры, ситуационные задачи, мастер-классы, лекции-дискуссии, проблемные лекции, ролевые игры. В рабочих программах дисциплин даны характеристики новых форм обучения.

В целях совершенствования учебного процесса в Таврическом колледже (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» постоянно функционируют:

- Педагогический совет;
- Методический совет;
- «Школа молодого преподавателя»;
- Методическая комиссия общеобразовательных дисциплин;
- Выпускающая Методическая комиссия по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса осуществляется в рамках проводимой методической работы, являющейся

составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава.

Преподавателями созданы учебно-методические разработки, в их числе:

- учебно-методические пособия по изучению УД, МДК, разделов ПМ;
- методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ);
- рабочие тетради;
- комплекты заданий для выполнения лабораторных и практических работ;
- комплекты различающихся по сложности индивидуализированных теоретических и практических заданий для самостоятельной работы студентов во внеаудиторное время;
- компьютерные практикумы;
- опорные конспекты;
- тестовые контрольные задания, предназначенные как для проверки уровня освоения студентами тем, разделов и учебной дисциплины в целом, так и для самоконтроля степени усвоения учебного материала самими студентами и др.

В колледже продолжает формироваться единый электронный учебно-методический комплекс.

В колледже постоянно работает методический кабинет, в течении семестра проделана большая работа по систематизации и оформлению нормативной и иной учебно-программной документации в свете внедрения ФГОС третьего поколения.

Деятельность методического кабинета колледжа осуществляется в соответствии с поставленными целями и задачами.

Методическая тема: «Совершенствования качества подготовки специалистов, методического обеспечения, форм и методов образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС».

Цель методического кабинета: создать условия профессионального мастерства педагогов как основание для обеспечения качества профессиональной подготовки специалистов, соответствующих современным запросам и требованиям работодателей и ФГОС СПО.

Основные задачи:

- создание условий для непрерывного повышения профессиональной компетенции преподавателей и совершенствования их деятельности с учетом основных направлений научно-методической работы колледжа;
- продолжение работы по внедрению системы менеджмента качества профессиональной подготовки специалистов, в соответствии с международными стандартами ИСО-9001, развитие системы обеспечения качества образовательных услуг;
- обеспечение личностного роста преподавателей колледжа, развития их творческого потенциала, привлечение молодых специалистов;

- приведение ОПОП специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО, потребностями рынка труда, перспективами развития промышленности и экономики;
- привлечение к образовательному процессу представителей работодателей по профилю подготовки выпускников;
- методическая оснащенность, направленная на использование современных форм и методов обучения;
- развитие единой ресурсной базы для учреждения (материально-технической, методической) для обеспечения образовательного процесса колледжа;
- привлечение преподавателей колледжа к внедрению новых разработок, способствующих повышению качества образования;
- усиление роли практического обучения;
- внедрение активных методов обучения, основанных на решении реальных проблем;
- продолжение работы по созданию научно-методического сопровождения учебного процесса с учетом профессионально-педагогических затруднений педагогов;
- осуществление методической работы по вопросу аттестации педагогических и руководящих работников колледжа в соответствии требованиям аттестации;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности преподавателей в рамках практико-ориентированного подхода в образовании;
- продолжение работы по созданию банка диагностик качества образовательной деятельности на основе единых критериев и показателей.

Преподавателями были разработаны новые, обновлены или отредактированы рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, контрольно-оценочные средства, методические указания для выполнения курсовых проектов, выпускной квалификационной работы, самостоятельной работы, задания для выполнения курсовых работ (проектов), контрольные задания для студентов, программы производственной практики и другие учебно-программные материалы.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Для реализации ОПОП по направлению подготовки 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» Таврический колледж КФУ им. В.И. Вернадского располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс в Колледже организуется на базе одного учебного корпуса колледжа и корпуса Таврической академии КФУ им.

Вернадского. В составе используемых площадей имеются 22 аудитории для лекционных и практических занятий (из них 4 оборудованы мультимедийными проекторами, интерактивной доской), 4 компьютерных класса, библиотека, читальный зал, спортивный и тренажерный залы, открытая спортивная площадка.

Таврический колледж обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы колледжа объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение: Widows 7, Office2013, SharePointDesigner 2010, Acrobat Reader_9, Lingvo-6.0-2.msi, WinDjView, 1С Предприятие 8.2, Консультант +, Гарант, MozillaFireFox, XL. Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей цикловой комиссии для организации учебного процесса имеется 5 персональных компьютеров, мультимедийные проекторы, ксероксы, принтеры, ТВ,DVD.

Лабораторно-практическая работа студентов обеспечивается в комплексных лабораториях (информационных технологий) ауд.5.6, оснащенных необходимой мебелью, офисной техникой, интернетом.

Питание учащихся организуется Центром студенческого питания БГУЭП. Медицинское обслуживание обеспечивается на основании договора на медицинское обслуживание с МУЗ «Городская поликлиника № 1», МУЗ «Детская поликлиника №2» и санаторием-профилакторием университета.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ОПОП

Наименование кабинетов, лабораторий
Кабинеты:
социально-экономических дисциплин
иностранный язык
безопасности жизнедеятельности
математики
экономики организации
статистики
правового обеспечения профессиональной деятельности
менеджмента
бухгалтерского учета
документационного обеспечения управления финансов
исполнения бюджетов бюджетной системы
денежного обращения и кредита
бюджетного учета
междисциплинарных курсов

Лаборатории и тренинговые кабинеты:
информационных технологий в профессиональной деятельности
учебный финансовый отдел
Спортивный комплекс:
Спортивный зал;
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
Залы:
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
Актовый зал.

6.4. Базы практики

Основными базами практики являются:

1. ООО « Велес-Крым»
2. ООО « Сантехпром- Нова»
3. ООО « Монолит-Медиа»
4. ООО» Пирит».
5. Автономная некоммерческая организация « Телерадиокомпания « Крым».
6. Министерство промышленной политики РК.
7. ГУП РК « Крымэнерго».
8. ГБУ РК « Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
9. ООО «Крымский кондитер»
10. ГУП РК « Вода Крыма»
11. Винзавод ТМ « Золотая амфора»
12. АО Бахчисарайский комбинат « Стройиндустрия» с которыми заключены договорные отношения.

Базы практики обучающихся (студентов) предоставляют возможность прохождения практики всеми обучающимися (студентами) в соответствии с учебным планом. Учебная практика является составной частью профессионального модуля. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОПОП

7.1. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций

Для оценки обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разработаны и утверждены Таврическим колледжем самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности (профессии) 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности.

Контроль знаний обучающихся (студентов) проводится по следующей схеме:

- текущая аттестация знаний в семестре;
- промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);
- государственная итоговая аттестация.

8. Характеристика среды Таврического колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Студенческие общественные организации:

Студенческое самоуправление

- сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы;
- перечень мероприятий, в которых принимают участие обучающиеся в СПО;
- сведения об обеспечении социально-бытовых условий обучающихся.

Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Внеучебная деятельность

Воспитательная работа в колледже основана на реализации Программы развития воспитания в системе образования Российской Федерации плана воспитательной работы на учебный год.

Воспитательная деятельность ведется по следующим основным направлениям: адаптация первокурсников, студенческое самоуправление, культурно-нравственное воспитание, специальная профилактическая работа, профессионально-трудовое воспитание, спортивная работа.

В качестве информационного обеспечения организации и проведения внеучебной деятельности в колледже является сайт колледжа, доска объявлений, информационные доски на отделениях, заседания старостата, студенческого совета. Также в своей работе колледж руководствуется планом воспитательной работы БГУЭП.

Адаптация студентов. Работа кураторов.

Специфика процесса адаптации определяется различием в методах обучения в школе и в колледже. Иногда проходит немало времени, прежде чем студент приспособится к требованиям, существующим в Таврическом колледже. Период адаптации включает в себя не только смену места учебы, места жительства, но и смену уже устоявшегося коллектива. В колледже разработана программа адаптации. В соответствии с программой проводятся все необходимые мероприятия, направленные на эффективную адаптацию студентов.

В начале учебного года в каждую учебную группу назначаются кураторы, которые организуют всю работу со студентами. Кураторы изучают личные дела студентов, проводят в группах анкетирование с целью выявления лидерских качеств и способностей студентов, затем в группе выбирают старосту и актив группы. Именно кураторы в первую очередь помогают студентам адаптироваться к новым для них условиям учебы. В начале сентября во всех группах 1 курса проводятся собрания по ознакомлению студентов с Правилами внутреннего распорядка, Кодексом корпоративной этики и едиными требованиями к студентам, также проходят тренинги по сплочению коллектива и быстрому знакомству студентов.

Студенческое самоуправление.

В целях привлечения студентов к решению различных вопросов в колледже развивается студенческое самоуправление, создаются условия для самореализации студентов, для развития их управленческих навыков. Одним из видов самоуправления является старостат, куда входят старосты всех учебных групп. Он направляет образовательную, общественную и досуговую деятельность учебных групп, дает возможность получить опыт приобретения коммуникативной культуры. Старостат рассматривает вопросы, связанные с анализом результатов образовательного процесса (промежуточный контроль успеваемости и посещаемости, промежуточная аттестация), планированием и организацией внеучебной работы.

В начале учебного года избирается студенческий совет колледжа. Цель создания студенческого совета – организация, поддержка и развитие студенческого самоуправления в колледже. Все мероприятия, проводимые органами студенческого самоуправления, направлены на активное вовлечение студентов в общественную жизнь колледжа, на возможность реализации всех лучших качеств. Ведь самоуправление – это открытие собственной динамики развития, это приучение к навыкам руководства и общения.

Студенческий совет колледжа проводит конкурс на лучшую группу. При подведении итогов учитываются не только успеваемость и посещаемость, но и участие студентов в различных мероприятиях, занятия в кружках художественной самодеятельности, в спортивных секциях, учитывается и количество нарушений в группе.

Специальная профилактическая работа.

В колледже специальная профилактическая работа носит системный характер.

Заключено соглашение о сотрудничестве с центром профилактики наркомании, с центром СПИД, с поликлиникой №1, с медуниверситетом. Систематически перед студентами выступают представители госнаркоконтроля. Основная цель этой работы - информирование молодежи по проблемам наркомании, табакокурения, алкоголизма, инфекций, передаваемых половым путем. Ежегодно в колледже проходит месячник «За здоровый образ жизни». В рамках месячника проходит конкурс плакатов по тематике социально-негативных явлений.

В вопросах профилактики социально-негативных явлений широко используются возможности учебного процесса. В рабочих учебных программах выделяются вопросы нравственных, психологических аспектов профессиональной деятельности будущих специалистов. На занятиях по ОБЖ проводятся семинары о вреде алкоголя, наркомании, курения. Преподаватели юридических дисциплин на своих занятиях проводят беседы по теме «Ответственность лиц, хранящих и распространяющих наркотические препараты».

Ежегодно в сентябре месяце проводится углубленный медицинский осмотр всех студентов 1 курса.

В колледже работает комиссия по профилактике негативных явлений. На комиссии разбираются все нарушения учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка колледжа. На заседания комиссии присутствуют кураторы учебных групп, приглашаются родители «нарушителей». Постоянно привлекается для работы с несовершеннолетними студентами инспектор комиссии по делам несовершеннолетних по Железнодорожному району. По результатам разбора нарушений студентам объявляются различные дисциплинарные взыскания. В особых случаях принимаются решения о выселении студентов-нарушителей из общежития или отчисления из колледжа. По решению комиссии на несовершеннолетних студентов, пропускающих учебные занятия без уважительных причин, отправляется материал в КДН и ЗП (комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав).

Культурно-нравственное воспитание.

Нравственное воспитание проходит через учебный процесс, индивидуальную и внеучебную работу.

О вопросах морали, нравственности, культуры поведения и качестве освоения профессии со студентами говорится с первых дней их пребывания в колледже.

Ежегодно со студентами проводятся беседы о культуре поведения, знании этикета. В течение учебного года студенты коллективно посещают театры, музеи, выезжают на экскурсии. В начале каждого учебного года всех студентов 1 курса знакомят с работой студенческого клуба, с расписанием занятий творческих коллективов.

С целью презентации работы всех творческих коллективов ежегодно проводится «День первокурсника». После этого мероприятия студенты имеют возможность определиться, где они хотели бы заниматься и реализовывать свои способности

С целью воспитания культуры досуга традиционно проводятся следующие мероприятия:

- вечер для первокурсников «Посвящение в студенты»;
- музыкальный конкурс;
- оформление аудиторий к Новому году;
- конкурсы газет (новогодних и с рекламой специальности);
- студенческий праздник «Татьянин день»;
- к дню Святого Валентина конкурс «Все ради любви»;
- месячник гражданско-патриотической работы, посвященный Дню защитника отечества (спортивные соревнования, конкурс «А ну-ка, парни»);
- Конкурс, посвященный 8 марта;
- интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»;
- музыкальный праздник с конкурсной программой к Дню победы.

Ежегодно в колледже проводятся благотворительные акции.

Наши студенты принимают активное участие в мероприятиях, проводимых БГУЭП.

Практика показывает, что в учебных группах, где постоянно уделялось внимание вопросам нравственности, культуры поведения, формированию активной жизненной позиции, результаты учебы выше.

Профессионально-трудовое воспитание.

В профессионально-трудовом воспитании основной задачей является подготовка профессионально грамотных, компетентных, ответственных специалистов. На всех отделениях в течение учебного года проводятся различные конференции, олимпиады по специальностям. Студенты ежегодно участвуют в конференциях по различным предметам.

Студенты колледжа принимают участие не только в мероприятиях во внутри колледжа, но и в городских конкурсах, фестивалях, семинарах, олимпиадах. Ежегодно в Таврическом колледже проводятся студенческие научно-практические конференции, предметные олимпиады, викторины, конкурсы рефератов, плакатов, кроссвордов.

Студенты и преподаватели колледжа занимаются профориентационной работой.

Студенты, уезжая на каникулы и на практику, посещают свои школы и раздают школьникам рекламный материал о колледже, выступают перед школьниками, рассказывая о специальностях колледжа. Ежегодно колледж участвует в ярмарке профессий, проводит дни открытых дверей. В адрес администрации школ отправляем письма с рекламой колледжа. Для студентов колледжа тоже проводится профориентационная работа для их дальнейшего обучения в ВУЗах.

Все аудитории в колледже закреплены за учебными группами, студенты следят за чистотой парт, проводят генеральные уборки. В апреле все студенты участвуют в традиционном субботнике по уборке помещений колледжа и прилегающей территории.

Спортивная работа

Воспитательная работа направлена на пропаганду здорового образа жизни. Студенты колледжа принимают активное участие в спортивной жизни. Эта работа ведется преподавателями физической культуры колледжа.

В начале учебного года составляется и утверждается дирекцией колледжа план спортивно - массовой работы и расписание занятий спортивных секций. В колледже работают спортивные секции: волейбол (юноши и девушки), баскетбол (юноши и девушки), футбол.

Ежегодно проводятся соревнования на первенство колледжа, по мини-футболу, волейболу, баскетболу, общефизической подготовке, шахматам.

Научно-исследовательская деятельность

Направление НИР и НИРС является важной составляющей в деятельности Таврического колледжа.

Научная работа преподавателей имеет больше научно-методический уклон, целью которого является совершенствование педагогического мастерства преподавательского состава и пополнение методического обеспечения внедрения ФГОС и формирования компетенций выпускников нашего колледжа.

Научная работа студентов строится по модели учебно-исследовательской работы. Целью организации научной и учебно-исследовательской работы является подготовка высококвалифицированных специалистов.

Ежегодно в первом семестре преподаватели подготовительного отделения Колледжа организуют предметные олимпиады по дисциплинам общеобразовательного цикла для студентов первого курса обучения на базе основного общего образования. Во втором семестре преподаватели информационно-гуманитарного отделения и экономического отделения Колледж подхватывают инициативу и организуют активнейшее участие учащихся в общеуниверситетских мероприятиях, проводимых в рамках Дней науки.

Ежегодно учащиеся принимают участие в научно-практических конференциях, проводимых иными образовательными учреждениями; олимпиадах; деловых играх; викторинах; конкурсах, смотрах; защищают

научные доклады; участвуют в курсах повышения квалификации. Эти мероприятия проводятся не только на уровне колледжа, но так же и на городском, региональном уровне.

9. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся специальности

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ19,
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464,
- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 г № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО: «Разъяснения по формированию учебного плана ОПОП НПО и СПО с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению», «Разъяснения по реализации ФГОС среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах ОПОП НПО и СПО, формируемых на основе ФГОС среднего профессионального образования»;
- «Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе ФГОС начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;
- Положение о Таврическом колледже (структурное подразделение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского (Приложение 10.9.1) и другие локальные акты, согласно Приложений 10.9.2 – 10.9.23.
- Методические рекомендации ФГАУ ФИРО:
 - Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;
 - Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего

профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования.

• Локальные акты Таврического колледжа. В образовательном процессе используются блоки локальных актов по различным направлениям деятельности – по воспитательной работе, по структурным подразделениям, по педагогическим сотрудникам, экономическим, хозяйственным и другим видам деятельности в **Таврическом колледже (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского».**

10. Приложения к ОПОП

10.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности/профессии 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Зарегистрировано в Минюсте России 21 августа 2014 г. N 33727
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ
от 28 июля 2014 г. N 834**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

В соответствии с подпунктом 5.2.41 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582; N 27, ст. 3776), пунктом 17 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 661 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4377), приказываю: 1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 октября 2010 г. N 988 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 080214

Операционная деятельность в логистике" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2010 г., регистрационный N 18896).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

Министр
Д.В. ЛИВАНОВ
Приложение

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 28 июля 2014 г. N 834

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ**

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике для профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, которые имеют право на реализацию имеющих государственную аккредитацию программ подготовки специалистов среднего звена по данной специальности, на территории Российской Федерации (далее - образовательная организация).

1.2. Право на реализацию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 834 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта с... 38.02.03 Операционная деятельность в логистике имеет образовательная организация при наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Возможна сетевая форма реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций. В реализации программы подготовки специалистов среднего звена с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и

дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации

3.2. Сроки получения СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Операционный логист	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

<1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

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

4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы;
- системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов.

4.3. Операционный логист готовится к следующим видам деятельности:

4.3.1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

4.3.2. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

4.3.3. Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

4.3.4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Операционный логист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

5.2. Операционный логист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.

ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.

5.2.2. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

5.2.3. Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

5.2.4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

профессионального;

и разделов:

учебная практика;

производственная практика (по профилю специальности);

производственная практика (преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная итоговая аттестация.

6.2. Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

6.3. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППСЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

6.4. Образовательной организацией при определении структуры ППСЗ и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Таблица 2

Структура программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

Индекс	Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося (час./нед.)	В том числе часов обязательных учебных занятий	Индекс и наименование дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК)	Коды формируемых компетенций
	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ	2214	1476		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	498	332		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; знать: основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;		48	ОГСЭ.01. Основы философии	ОК 1 - 9
	уметь: ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;		48	ОГСЭ.02. История	ОК 1 - 9

	<p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>знать:</p> <p>лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>		118	ОГСЭ.03. Иностранный язык	ОК 1 - 9

	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>основы здорового образа жизни.</p>	236	118	ОГСЭ.04. Физическая культура	ОК 1 - 3, 8
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	174	116		
	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь: решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>знать: значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления;</p>			ЕН.01. Математика	ОК 2, 4, 5, 8 ПК 1.1, 1.4, 1.5
	<p>уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p>			ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 4, 5, 8 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

<p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты банковской информации;</p> <p>знать:</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p>				
---	--	--	--	--

	назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.				
П.00	Профессиональный учебный цикл	1542	1028		
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	726	484		
	В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: уметь: определять организационно-правовые формы организаций; планировать деятельность организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; находить и использовать необходимую экономическую информацию; знать: сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, энергосберегающие			ОП.01. Экономика организации	ОК 1 - 5 ПК 1.1, 1.3 - 1.5, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4

	<p>технологии; механизмы ценообразования, формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</p>				
	<p>уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p>			<p>ОП.02. Статистика</p>	<p>ОК 1 - 3, 5 ПК 1.1, 1.3, 1.5, 3.2, 3.3, 4.2</p>
	<p>уметь: планировать и организовывать работу подразделения;</p>			<p>ОП.03. Менеджмент</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 2.2, 2.4,</p>

	<p>формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям); знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, деловое общение;</p>				3.2, 4.1
	<p>уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; осуществлять автоматизацию обработки документов; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; осуществлять автоматизацию обработки документов;</p>			ОП.04. Документационное обеспечение управления	ОК 2, 4, 5 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

<p>использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;</p>				
<p>уметь: использовать необходимые нормативные правовые акты; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; знать: основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц;</p>			<p>ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4</p>

<p>правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;</p>				
<p>уметь: оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; анализировать показатели, связанные с денежным обращением; анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; знать: сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;</p>			<p>ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>ОК 2, 4, 5 ПК 4.1, 4.2</p>

	<p>основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;</p>				
	<p>уметь: документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; проводить налоговые и страховые расчеты; проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе; знать: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; основные требования к ведению бухгалтерского</p>			<p>ОП.07. Бухгалтерский учет</p>	<p>ОК 3 - 5 ПК 1.2, 2.1, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4</p>

	<p>учета; формы бухгалтерского учета; учет денежных средств; учет основных средств; учет нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; учет материально-производственных запасов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и ее реализации; учет текущих операций и расчетов; учет труда и заработной платы; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет собственного капитала; учет кредитов и займов; учетную политику организации; технологию составления бухгалтерской отчетности;</p>				
	<p>уметь: ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; знать: Налоговый кодекс Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок</p>			<p>ОП.08. Налоги и налогообложение</p>	<p>ОК 3 - 5 ПК 3.1, 3.4, 4.3, 4.4</p>

	их расчетов;				
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>проводить аудиторские проверки;</p> <p>составлять аудиторские заключения;</p> <p>знать:</p> <p>основные принципы аудиторской деятельности;</p> <p>нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;</p> <p>аудит основных средств и нематериальных активов;</p> <p>аудит производственных запасов;</p> <p>аудит расчетов;</p> <p>аудит учета кредитов и займов;</p> <p>аудит готовой продукции и финансовых результатов;</p> <p>аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта;</p>			ОП.09. Аудит	ОК 3 - 5 ПК 1.2, 2.1, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4
	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;</p> <p>пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>анализировать технико-организационный уровень производства;</p> <p>анализировать эффективность использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>проводить анализ производства и реализации продукции;</p>			ОП.10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 1, 3 - 5 ПК 4.1 - 4.4

	<p>проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; проводить оценку деловой активности организации;</p> <p>знать:</p> <p>научные основы экономического анализа; роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики; предмет и задачи, метод, приемы экономического анализа;</p> <p>информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности; виды экономического анализа; факторы, резервы повышения эффективности производства;</p> <p>анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>анализ производства и реализации продукции;</p> <p>анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>оценку деловой активности организации;</p>				
	<p>уметь:</p> <p>организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового</p>		68	ОП.11. Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

<p>поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p>				
--	--	--	--	--

	<p>основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>				
ПМ.00	Профессиональные модули	816	544		
ПМ.01	<p>Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.</p> <p>В результате изучения профессионального модуля студент должен:</p> <p>иметь практический опыт: планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);</p> <p>определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;</p> <p>анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</p> <p>оперативного планирования материальных потоков на производстве;</p> <p>расчетов основных параметров логистической системы;</p> <p>составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</p> <p>уметь:</p>			<p>МДК.01.01. Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</p> <p>МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов</p>	<p>ОК 1 - 9</p> <p>ПК 1.1 - 1.5</p>

	<p>организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;</p> <p>анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</p> <p>рассчитывать основные параметры складских помещений;</p> <p>планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;</p> <p>составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;</p> <p>контролировать правильность составления документов;</p> <p>знать:</p> <p>значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</p> <p>основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;</p> <p>основы делопроизводства профессиональной деятельности;</p> <p>методы определения потребностей логистической системы;</p> <p>критерии выбора поставщиков (контрагентов);</p> <p>схемы каналов распределения;</p> <p>особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.</p>				
ПМ.02	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении			МДК.02.01. Основы управления логистическими	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.4

	<p>В результате изучения профессионального модуля студент должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;</p> <p>осуществления нормирования товарных запасов;</p> <p>проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;</p> <p>произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;</p> <p>зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</p> <p>участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</p> <p>участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;</p> <p>участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;</p> <p>разработки маршрутов следования;</p> <p>организации терминальных перевозок;</p> <p>оптимизации транспортных расходов;</p> <p>уметь:</p> <p>определять потребности в материальных запасах для производства продукции;</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных</p>			<p>процессами в закупках, производстве и распределении</p> <p>МДК.02.02. Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов</p> <p>МДК.02.03. Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов</p>	
--	--	--	--	---	--

<p>ситуациях; оценивать рациональность структуры запасов; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; проводить выборочное регулирование запасов; рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами); организовывать работу склада и его элементов; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; рассчитывать транспортные расходы логистической системы; знать: понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; последствия избыточного накопления запасов; механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение; зарубежный опыт управления запасами; основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы; базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа и</p>				
--	--	--	--	--

	<p>Систему с фиксированным интервалом времени между заказами; методы регулирования запасов; основы логистики складирования: классификацию складов, функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельностью склада и управления им; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; классификацию производственных процессов; принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем; значение и преимущества логистической концепции организации производства; принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах; механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы; понятие и задачи транспортной логистики; классификацию транспорта; значение транспортных тарифов; организационные принципы транспортировки; стратегию ценообразования и определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.</p>				
ПМ.03	<p>Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками В результате изучения профессионального модуля студент должен:</p>			<p>МДК.03.01. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений) МДК.03.02. Оценка</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4</p>

	<p>иметь практический опыт: оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем; осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов; уметь: использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы; применять методы оценки капитальных вложений на практике; знать: показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; значение издержек и способы анализа логистической системы; значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; этапы стратегического планирования логистической системы; методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием.</p>			<p>инвестиционных проектов в логистической системе</p>	
<p>ПМ.04</p>	<p>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций В результате изучения профессионального модуля студент должен:</p>			<p>МДК.04.01. Основы контроля и оценки эффективности функционирования</p>	<p>ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4</p>

	<p>иметь практический опыт: оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем; выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) ее отдельных элементов; уметь: производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности; знать: значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов; критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.</p>			логистических систем и операций	
	Вариативная часть учебных циклов ППСЗ3 (определяется образовательной организацией самостоятельно)	972	648		
	Всего часов обучения по учебным циклам ППСЗ3	3186	2124		
УП.00	Учебная практика	10 нед.	10 нед. 360		ОК 1 - 9
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4

ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.			
ПА.00	Промежуточная аттестация	3 нед.			
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.			
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4 нед.			
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2 нед.			

Таблица 3

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;

обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения;

обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязана сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

должна предусматривать, в целях реализации компетентного подхода, использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

7.2. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388.

7.3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

7.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет 16 академических часов в неделю.

7.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

7.7. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8 - 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

7.8. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение.

7.9. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

7.10. Образовательная организация имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

7.11. Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

теоретическое обучение

(при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) 39 нед.

промежуточная аттестация 2 нед.

каникулы 11 нед.

7.12. Консультации для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения предусматриваются образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

7.13. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы <1>.

<1> Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475; N 30, ст. 3613; 2000, N 33, ст. 3348; N 46, ст. 4537; 2001, N 7, ст. 620, ст. 621; N 30, ст. 3061; 2002, N 7, ст. 631; N 21, ст. 1919; N 26, ст. 2521; N 30, ст. 3029, ст. 3030, ст. 3033; 2003, N 1, ст. 1; N 8, ст. 709; N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; 2004, N 8, ст. 600; N 17, ст. 1587; N 18, ст. 1687; N 25, ст. 2484; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4848; 2005, N 10, ст. 763; N 14, ст. 1212; N 27, ст. 2716; N 29, ст. 2907; N 30, ст. 3110, ст. 3111; N 40, ст. 3987; N 43, ст. 4349; N 49, ст. 5127; 2006, N 1, ст. 10, ст. 22; N 11, ст. 1148; N 19, ст. 2062; N 28, ст. 2974; N 29, ст. 3121, ст. 3122, ст. 3123; N 41, ст. 4206; N 44, ст. 4534; N 50, ст. 5281; 2007, N 2, ст. 362; N 16, ст. 1830; N 31, ст. 4011; N 45, ст. 5418; N 49, ст. 6070, ст. 6074; N 50, ст. 6241; 2008, N 30, ст. 3616; N 49, ст. 5746; N 52, ст. 6235; 2009, N 7, ст. 769; N 18, ст. 2149; N 23, ст. 2765; N 26, ст. 3124; N 48, ст. 5735, ст. 5736; N 51, ст. 6149; N 52, ст. 6404; 2010, N 11, ст. 1167, ст. 1176, ст. 1177; N 31, ст. 4192; N 49, ст. 6415; 2011, N 1, ст. 16; N 27, ст. 3878; N 30, ст. 4589; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7021, ст. 7053, ст. 7054; N 50, ст. 7366; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7613; 2013, N 9, ст. 870; N 19, ст. 2329; ст. 2331; N 23, ст. 2869; N 27, ст. 3462, ст. 3477; N 48, ст. 6165).

7.14. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.15. Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.16. ППССЗ должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

7.17. Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <1>. Финансирование реализации ППССЗ должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388.

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

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

информационных технологий в профессиональной деятельности;

экономики организации;

статистики;

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

Лаборатории:

компьютеризации профессиональной деятельности;
технических средств обучения.

Учебный центр логистики.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Реализация ППССЗ должна обеспечивать:

выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация должна обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7.19. Реализация ППССЗ осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации. Реализация ППССЗ образовательной организацией, расположенной на территории республики Российской Федерации, может осуществляться на государственном языке республики Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Реализация ППССЗ образовательной организацией на государственном языке республики Российской Федерации не должна осуществляться в ущерб государственному языку Российской Федерации.

VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

8.1. Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

8.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

		МДК.02.02. Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		МДК.02.03. Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	УП.02	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными	МДК.03.01	МДК.03.01. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)	+				+		+		+								+					
		МДК.03.02. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе			+	+	+		+		+										+	+	+	
	МДК.03.02	Организация	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+		

10.7. Рабочие программы учебных и производственных (по профилю специальности) практик

Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»

Положение

об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования", Уставом Таврического колледжа Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского.

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов Таврического колледжа Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского (далее - Колледж), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), для всех форм обучения.

1.1. Целью практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессиям и специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по профессиям и специальностям.

1.2. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Содержания учебной практики, практики по профилю специальности отражаются в рабочей программе каждого профессионального модуля, а содержание преддипломной практики - в программе преддипломной практики.

1.1. Программы практики студентов являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно на основе рабочих программ модулей ОПОП по профессиям и специальностям, макета программы учебной и производственной практики, согласовываются с организациями, участвующими в проведении практики

Рабочие программы практики разрабатываются руководителями практик совместно с заведующими отделений, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовываются заместителем директора по учебно-производственной практике, утверждаются директором Колледжа. Программы практики разрабатываются для каждого вида практики.

Сроки проведения и объём практики устанавливаются Колледжем в соответствии с рабочими планами реализации ОПОП СПО, графиком учебного процесса, возможностями учебно-производственной базы Колледжа, условиями договоров с организациями.

2. Виды, этапы и задачи практики

2.1. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.2. При реализации ОПОП СПО по специальности:

2.2.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. При прохождении такой практики студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

2.1.2. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение

практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.1.3. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.2. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3. Организация и руководство практикой

2.3. В организации и проведении практики участвуют:

- Колледж;
- предприятия, организации, учреждения, независимо от их организационно - правовой формы и формы собственности (далее Организации);
- студенты и их законные представители.

Все стороны несут обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными договорами на организацию и проведение практики.

2.4. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.5. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.7. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.8. Направление студентов на практику (учебную, если она проводится в организациях, и производственную) оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, руководителя практики, а также с указанием вида и сроков прохождения практики, не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

2.9. Перед выходом на производственную практику (или учебную, в случае, когда она проводится в организациях) студенты проходят вводный инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности.

2.10. В период прохождения практики в организациях на студента распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также нормы действующего трудового законодательства, в том числе, в части государственного социального страхования.

3.9. За период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места расположения учебного заведения, студентам выплачиваются суточные в

размере 50% от нормы суточных, установленных для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников учреждений, за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту практики и обратно оплачиваются в полном размере.

3.11. Формами отчетности студентов по учебной и производственной практике (с учётом специфики специальности или профессии) являются - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики (экспонаты, макеты, и др. изделия); по преддипломной практике - отчет.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам производственной практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.12. Результаты практики определяются программами практики. По результатам практики руководителями практики от организации и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.13. Формой аттестации по учебной практике и практике по профилю специальности является зачет/дифференцированный зачет, по преддипломной практике - зачет.

3.14. Организация учебной практики.

3.14.1. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и Колледжем.

3.14.2. Учебная практика проводится с группой студентов в форме практических занятий, а также в форме наблюдений, экскурсий на предприятия (организации) с целью ознакомления с условиями производства и видами оборудования.

3.14.3. Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю соответствующего модуля. Назначение руководителей учебной практики, мест ее проведения осуществляется Ответственным по практике и оформляется приказом по Колледжу не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

3.14.4. Продолжительность рабочего дня студентов при:
прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;

прохождении учебной практики, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте,

составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (гл.42 ТК РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (гл.42 ТК РФ);

3.14.5. В комплект учебно-методической документации руководителя учебной практики входят:

настоящее Положение;

рабочая программа практики;

календарно - тематический план;

приказ об организации практики (при проведении учебной практики в организациях);

методические разработки по темам программы;

журнал учёта практики (отдельно на каждую группу на весь курс обучения).

3.14.6. Рабочая программа учебной практики определяет цели и задачи практики, перечень учебно-производственных работ и видов упражнений, а также формы теоретических занятий. Календарно-тематический план разрабатывается руководителем практики на основе рабочей программы практики.

3.14.7. Методические разработки по отдельным темам или разделам программы практики составляются руководителями практики в рамках методической работы.

3.14.8. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании текущего контроля, анализа предусмотренных форм отчетности, экспертного оценивания защиты результатов практики.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом освоенных студентами общих и профессиональных компетенций.

3.15. Организация производственной практики.

3.15.1. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.15.2. Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) проводится, как правило, в организациях в форме опытно-экспериментальной, исследовательской работы, производственной деятельности.

3.15.3. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики по профилю специальности и практики преддипломной для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (гл. 42 ТК РФ); в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (гл. 42 ТК РФ).

3.15.4. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

3.15.5. Назначение руководителей практики от Колледжа осуществляется Ответственным по практике из числа преподавателей профессионального цикла, имеющих высшее образование по профилю модуля.

3.15.6. Руководители практики от образовательного учреждения устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними принимают участие в распределении студентов по рабочим местам в соответствии с требованиями программы практики, выдают индивидуальные задания, проводят индивидуальные и групповые консультации в Колледже и в организации (в том числе, по безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажу по охране труда).

3.15.7. В комплект учебно-методической документации руководителя практики входят:

настоящее Положение;

рабочая программа практики;

приказ по Колледжу о распределении студентов и назначении руководителей производственной практики;

графики консультаций для студентов;

индивидуальные задания по практике для студентов;

журнал учёта практики (отдельно на каждую группу на весь курс обучения).

5.8. Рабочая программа производственной практики разрабатывается руководителем практики совместно с заведующими отделений, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной практике и утверждается директором колледжа. Рабочая программа практики определяет содержание, сроки проведения практики, объекты и виды работ.

3.15.9. График производственной практики в организации составляют на основе рабочей программы с учетом количества предоставляемых рабочих мест и числа студентов, направляемых на практику. График определяет сроки работы студентов в отдельных подразделениях; приложениями к нему являются график консультаций и теоретических занятий, предусмотренный рабочей программой практики; график целевых проверок, в котором указываются сроки, цели контроля, фамилии проверяющих; график консультаций.

3.15.10. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.15.11. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от Колледжа и организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

наличия положительной характеристики организации на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.15.12. Результаты прохождения практики представляются

студентами в Колледж не позднее, чем через 3 дня после окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Обязанности и права субъектов образовательного процесса по организации и проведению практики

4.1. Руководителем учебной и производственной практики является заместитель директора по учебной и производственной практике, который:

- заключает договоры с организациями на проведение практики,
- осуществляет планирование всех видов и этапов практики с учетом договоров с организациями,
- согласовывает программы учебной и производственной практики по специальностям,
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения,
- согласовывает с организациями и утверждает формы отчетности, процедуры контроля и оценочные материалы результатов всех видов практики.
- контролирует процесс ежегодного обновления программ практики,
- определяет цели и задачи методической работы предметно-цикловой комиссии по вопросам совершенствования организации учебной и производственной практики в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО,
- осуществляет подбор руководителей практики от образовательного учреждения на все виды практик, координирует и контролирует их работу,
- **составляет** график проведения практики, графики целевых проверок и доводит их до сведения преподавателей и студентов, подбирает базы для проведения практики,
- распределяет студентов совместно с руководителями практики по базам практики, оказывает методическую помощь, заботиться об условиях труда и быта, организует работу по подведению итогов практики, готовит аналитические документы по итогам практики.

4.2. Ответственный по практике несет ответственность за:

- организацию практики в сроки, установленные графиками учебного процесса;
- подготовку договоров об организации практики.

4.4. Руководители практики группы (подгруппы) студентов от Колледжа:

- разрабатывает содержание и планируемые результаты практики совместно с руководителями практики от организации, тематику индивидуальных заданий;
- осуществляют инструктаж специалистов, привлекаемых для работы со студентами на производственной практике;
- участвуют в распределении студентов по рабочим местам, составляют графики перемещения их по видам работ;
- осуществляют методическое руководство и контроль работы студентов, анализируют и оценивают ее совместно со специалистами;

- осуществляют контроль над правильностью использования студентов в период практики:

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для оформления отчета - дневника;

- оценивают результат выполнения студентами программы практики.

4.5. Руководитель практики несет ответственность за:

- правильность распределения студентов по рабочим местам, участкам, объектам в соответствии с их профессией;

- выполнение программы учебной и производственной практики;

- использование по прямому назначению часов, отведенных учебным планом на учебную и производственную практику студентов;

- воспитание у студентов бережного отношения к оборудованию и инструменту;

- соблюдение студентами трудовой дисциплины, правил техники безопасности, инструкций по охране труда и безопасного выполнения работ, мероприятий по пожарной безопасности;

- санитарное состояние и организацию рабочих мест.

4.6. В случае если на предприятиях, в Колледже, организациях не обеспечены безопасные условия труда и другие необходимые условия проведения учебной или производственной практики, руководители практики от Колледжа не должны допускать студентов к выполнению работ, поставив об этом в известность администрацию организации, Колледжа.

10.8. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

ПРОГРАММА ПРАКТИК

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Учебная практика Производственная практика

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.02.03 - «Операционная деятельность в логистике»

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Поэтому оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков управления.

В процессе прохождения практик студенты анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные управленческо-производственные и другие профессиональные задачи.

Студент должен быть подготовленным к управленческой деятельности в организациях всех форм собственности на должностях, относящихся к среднему штабному или линейному управлению. При этом ему необходимо:

- знать основные категории экономической науки и социологии, понимать суть социально-экономических явлений, владеть методами анализа экономических и социальных процессов;
- понимать законы функционирования организаций, уметь анализировать и осуществлять основные функции управления;
- обладать практическими навыками менеджера;
- владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере управления;
- уметь приобретать новые знания, в том числе используя современные информационные технологии.

Цели, объемы практики и ее виды (ознакомительная и производственная) определяются Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Хотя каждая практика ставит и решает свои конкретные цели и задачи (это находит отражение в программах практик), совместно они должны обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами

основами будущей профессиональной деятельности.

1. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Ознакомительная практика студентов, являясь обязательной частью подготовки бакалавров управления, предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях в учреждениях и организациях.

Целью ознакомительной практики является обеспечение формирования профессиональных знаний, умений и навыков 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» посредством знакомства с деятельностью и управлением на конкретных предприятиях в учреждениях и организациях, их структурных подразделениях и функциональных службах (персонала, маркетинга, планово-экономических, финансовых и др.).

Основные задачи и содержание ознакомительной практики:

- знакомство с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), составом и направлениями развития предприятия, учреждения и организации;
- знакомство с номенклатурой, ассортиментом производимой продукции (видов работ и услуг) и ее потребителями, затратами на производство, финансовыми и другими показателями и обосновывающими их расчетами;
- изучение положения предприятия/организации на рынке производимой продукции (видов работ и услуг);
- изучение структуры управления предприятием/учреждением/организацией, состава и взаимосвязи в работе основных структурных и функциональных подразделений (служб);
- знакомство с работой отдельных подразделений предприятия/учреждения/организации, а также функциями и должностными инструкциями персонала подразделений, в которых студент проходит практику;
- знакомство с управлением экологической деятельностью на предприятии/организации;
- ознакомление с санитарно-гигиеническими условиями и охраной труда, противопожарными и иными мероприятиями, обеспечивающими безопасность работы персонала предприятия/учреждения/организации.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика – важнейшая составная часть учебного процесса по подготовке логистов. Для будущих экономистов-логистов она является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами всех программ теоретического и практического обучения.

Цели производственной практики:

- закрепить полученные теоретические знания;
- дать конкретное представление о деятельности специалиста на конкретном рабочем месте, получить навыки работы в сфере управления;
- обеспечить сбор, систематизацию и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной работы.

Основные задачи и содержание производственной практики подчинены формированию у студентов в процессе ее прохождения базовых профессиональных знаний, умений и навыков и включают в себя:

- закрепление теоретических знаний по управлению, управлению персоналом, организационному поведению, маркетингу, анализу хозяйственной деятельности и другим изученным дисциплинам;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов, при планировании кадровой работы, в технологии управления персоналом и его развитием;
- закрепление навыков работы с первичными учетными документами и расчетными обоснованиями при анализе производственной деятельности предприятия, учреждения и организации и их подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- овладение практическими навыками выполнения расчетов, участие в составлении и управлении реализацией планово-экономических, маркетинговых, логистических и других программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями/учреждениями/организациями;
- проведение анализа и прогнозирование поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала предприятия/учреждения/организации.
- реализацию умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;
- подготовку студента к выполнению выпускной бакалаврской работы и самостоятельной профессиональной деятельности.

3. Места прохождения практик

Ознакомительная и производственная практики могут проходить на базе государственных, акционерных, частных фирм, органов государственного управления, а в некоторых случаях - в структурных подразделениях КФУ. Место прохождения практик выбирается студентом самостоятельно и согласовывается с колледжем.

Перед началом практики студент обязан прибыть в соответствующее месту практики предприятие/учреждение/организацию к ее руководителю (заместителю руководителя), согласовать с ним тему и место прохождения практики.

Студенты, заключившие договор на трудоустройство с предприятиями/учреждениями/организациями либо уже работающие на них, как правило, проходят практики на этих же предприятиях/учреждениях/организациях.

При наличии на предприятиях/учреждениях/организациях вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них.

На студентов, принятых на предприятиях/учреждениях/организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии/учреждении/организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях/учреждениях/организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4. Обязанности студентов на практике

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

5. Документы, регламентирующие проведение практики

К документам, которые регламентируют проведение практики, относятся:

- а) Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (направление 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»);
- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154);

- Положение о практике студентов Таврического колледжа;
- б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:
 - программа практик студентов по направлению 5 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»;
 - направление на прохождение практики (форма НП-1);
 - оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом (форма ТП-1);
 - отзыв о прохождении практики, оформленный на бланке «Направление на практику» (форма НП-1).

6. Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В Таврического колледжа в качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1) отзыв о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (форма НП-1);

2) отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме, аттестацию осуществляют квалифицированные преподаватели Аттестационного центра.

В установленный срок (не позднее семи дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями Таврического колледжа, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными руководителю практики.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности (1 – самый верхний отчетный документ, 3 – самый низший отчетный документ).

1. «Направление на практику» (форма НП-1).
2. «Титульный лист отчета о прохождении практики» (форма ТП-1).
3. Письменный отчет о прохождении практики.

7. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении ознакомительной и производственной практик

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

Титульный лист (форма ТП-1).

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. По итогам аттестации прохождения практики преподаватель-экзаменатор оформляет рецензию-рейтинг отчета практики студента.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 и содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – 2,5 см; левое поле – 3,0 см; правое поле – 1,5 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для ознакомительной и производственной практик - 5-10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- приложения (не засчитываются в объем отчета по практике).

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета и его структурным элементам.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ПК должно удовлетворять требованию их четкого

воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в правом верхнем углу страницы (выравнивание по правому краю) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать в правом верхнем углу таблицы после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в середине строки под словом «Таблица». Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Аналогичным образом оформляется и иллюстративный материал (графики, схемы, диаграммы и т.п.). Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними. На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета.

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа. В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Если в отчете есть одно примечание, то его не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например:

Примечание

.....

.....

Примечания:

1.

2.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых приведен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

При написании отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по Государственным образовательным стандартам времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

8. Подведение итогов и оценка практики

Формы аттестации результатов практики устанавливается учебным планом вуза с учетом требований Государственного образовательного стандарта СПО.

В Таврического колледжа аттестацию практики по представленным отчетам, отзыву организации, предприятия или учреждения, оформленному в бланке «Направление на практику», и другим фактическим материалам и документам осуществляют квалифицированные преподаватели.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. При наличии

академической задолженности по любому виду практики студент не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике студент может быть отчислен из института.

Заинтересованное отношение студента к практике, активное овладение профессиональными навыками помогут студенту-выпускнику при трудоустройстве на работу.

9. Темы ознакомительной и производственной практик

Ознакомительная практика проходит по темам, выбранным студентами из представленного ниже перечня тем этой практики для направления 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

В зависимости от своих склонностей и формирующихся профессиональных интересов студент самостоятельно выбирает из предложенного перечня тему практики и согласовывает выбор с руководителем (заместителем руководителя) предприятия/организации либо учреждения, в которых он эту практику проходит.

В некоторых случаях, по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) предприятия/организации либо учреждения, тема ознакомительной практики может быть выбрана не из представленного перечня тем, а предложена самим студентом. Однако она должна соответствовать функциональным задачам, решаемым на предприятии/организации/учреждении, а также целям и задачам студенческой практики.

Производственная практика во всех случаях ведется по теме, по которой выполняется выпускная квалификационная работа. При этом тема выпускной квалификационной работы, а соответственно и практики, выбирается, как правило, из утвержденного в Таврическом колледже «Примерного перечня тем выпускных квалификационных работ» для направления 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

При выборе темы ознакомительной практики следует осознанно стремиться к тому, чтобы она оказалась близкой к темам выполняемых впоследствии курсовых работ, а также к завершающим этапам обучения - производственной практике и написанию выпускной бакалаврской работы. Целенаправленный выбор темы ознакомительной практики позволит студенту Таврического колледжа сформировать исходную информационную базу для курсовых работ, затем детализировать ее во время производственной практики и успешно подготовить и защитить выпускную работу.

Примерный перечень тем ознакомительной практики для студентов направления 38.02.03 «операционная деятельность в логистике»

1. Положение предприятия на рынке производимой продукции (*выполняемых работ и оказываемых услуг*).
2. Инновационная политика и повышение конкурентоспособности предприятия, организации на рынке.
3. Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) и её основные потребители.
4. Основные направления развития предприятия, организации.
5. Система управления взаимодействием предприятия, организации, учреждения с внешней средой.
6. Организационная структура управления предприятием, организацией, учреждением.
7. Система управления и ее взаимосвязь с организационно-правовой формой предприятия, организации.
8. Основные производственные и функциональные подразделения предприятия, организации и их взаимодействие.
9. Управление процессом производства (*выполняемыми работами и оказываемыми услугами*) на предприятии/организации.
10. Управление маркетинговой (*планово-экономической, финансовой, инновационной, сбытовой, транспортной и т.п.*) службой на предприятии/организации.
11. Система управления затратами на предприятии/организации.
12. Система управления качеством на предприятии/организации.
13. Логистика в системе управления предприятием.
14. Управление сбытом продукции (*выполняемыми работами и оказываемыми услугами*) на предприятии/организации.
15. Планирование и управление запасами на предприятии/организации.
16. Менеджер в службе качества (*планово-экономической, финансовой, инновационной, сбытовой, транспортной и т.п.*) на предприятии/организации.
17. Менеджмент в рекламе и бизнесе (*банковском деле, торговле и пр.*).
18. Управление в некоммерческих организациях.
19. Менеджмент в органах управления образованием (*в органах управления культурой, здравоохранением, фондах медицинского страхования, пенсионных и пр.*) в регионе, городе, поселке и т.п.
20. Процесс разработки управленческого решения на предприятии/организации/учреждении.
21. Информационное обеспечение процессов управления на предприятии/организации/учреждении.
22. Информационное обеспечение и управление службой маркетинга (*планово-экономической, финансовой, инновационной, сбытовой, транспортной и т.п.*) на предприятии/организации.
23. Персонал предприятия/организации/учреждения.

24. Система и службы управления персоналом на предприятии/организации.

25. Организация труда, материальное и моральное поощрение персонала на предприятии/организации/учреждении.

26. Повышение квалификации и переобучение персонала на предприятии/организации.

27. Должностные функции руководителя предприятия/организации/учреждения.

28. Должностные функции менеджера в службе маркетинга (*службе сбыта, обучения персонала, планово-экономической, финансовой, инновационной и т.п.*) на предприятии/организации.

29. Ведение переговоров с клиентами, управление составлением и оформлением договоров.

30. Управление экологической деятельностью на предприятии/организации.

31. Управление службой охраны труда на предприятии/организации.

32. Управление социальной политикой предприятия/организации.

Таврический колледж
(структурное подразделение)
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.И. Вернадского»

Филиал _____

НА П Р А В Л Е Н И Е

на _____ практику
вид практики

СТУДЕНТ:

_____ фамилия, имя, отчество

№ контракта _____

Направление подготовки _____

№ группы _____

№ семестра _____

ТЕМА:

ЗАДАНИЕ (перечень работ):

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики: _____

Продолжительность практики _____ недель (и), что составляет _____ часов.

Дата выдачи направления «_____» _____ 200__ г.

М.П.

Подпись:

подпись лица, выдающего направление

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

(отзыв принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с « ____ » _____ 200__ г. по « ____ » _____ 200__ г.

2. Продолжительность практики _____ недель(и), что составляет _____ часов.

3. Навыки, приобретенные за время практики:

4. Отзыв об отношении студента к работе:

Оценка за практику: _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,
«неудовлетворительно»

М.П.

« ____ » _____ 200__ г.

Подпись: _____

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Оценка за _____ практику:

_____ вид практики
оценка

2. _____ Преподаватель–экзаменатор

_____ Ф.И.О. преподавателя–экзаменатора,

проводившего аттестацию практики

3. Отчет принял: _____

должность ответственного лица

подпись

фамилия ответственного лица

« _____ » _____ 200 ____ г.

(Данная информация печатается на обратной стороне бланка
«Направление на практику»)

Требования к содержанию и оформлению отчета

- **Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие.**

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

- **Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются:**

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14, объемом не менее 5 страниц машинописного текста;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы, фотографии и т.п.) объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

**Таврический колледж
(структурное подразделение)
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.И. Вернадского»**

Филиал _____

Отчет по практике

Вид практики _____

ТЕМА: _____

Выполнил _____ студент
_____ фамилия, имя, отчество

№ контракта _____

Направление подготовки _____

№ группы _____

№ семестра _____

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «___» _____ 200__
г.

подпись

Отчет _____ принят:
_____ Ф.И.О. ответственного лица, должность

«___» _____ 200__ г.

Оценка _____
_____ Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора АЦ _____ подпись

«___» _____ 200__ _____ г.

**Таврический колледж
(структурное подразделение)
Федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.И. Вернадского»**

Филиал _____

РЕЦЕНЗИЯ-РЕЙТИНГ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

**РАЗДЕЛ 1.
СТУДЕНТ**

фамилия, имя, отчество

№ контракта _____
Направление _____
подготовки _____
№ группы _____
№ семестра _____
Вид практики: _____

Наименование вида практики	Номер и дата приказа о выходе студента на практику	Подпись ответственного лица филиала, подтверждающая прохождение практики

РАЗДЕЛ 2. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа возвращается на доработку (заполняется нормоконтролером в соответствии с методическими указаниями по написанию отчета по практике):

1	2	3
1.	Объем работы не соответствует методическим указаниям	
2.	Не соблюдена структура отчета (содержание отчета не разбито на составные части: введение, основную часть, выводы и приложения)	
3.	Работа выполнена в рукописном виде	

Р.С. В 3-ем столбце знаком «плюс» обозначаются в случае обнаружения указанные недостатки.

РАЗДЕЛ 3. Рейтинг работы (заполняется преподавателем-экзаменатором):

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)

1.	Степень раскрытия темы				
2.	Самостоятельность подхода к написанию отчета				
3.	Последовательность и логика изложения материала				
4.	Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы				
Всего баллов:					

от 12 до 14 баллов – «удовлетворительно»;

от 15 до 18 баллов – «хорошо»;

от 19 до 20 баллов – «отлично».

Дополнительные

замечания

Оценка _____

Преподаватель-экзаменатор _____

Подпись:

_____ фамилия, имя, отчество

подпись

«_____» _____ 200__ г.