

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО:

АО «Дербентский коньячный комбинат»
наименование предприятия
Генеральный директор
должность
З.И. Имамбеков
подпись (инициалы, фамилия)

Дагестанский комбинат строительных
материалов

наименование предприятия
Генеральный директор
должность
М.А. Мамедов
подпись (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РД «КЭиП»
Н.А. Гайдаров
подпись (инициалы, фамилия)

2025 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения Очная

Квалификация выпускника
Операционный логист

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	11
Раздел 5. Структура образовательной программы	22
5.1. Учебный план	22
5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)	28
5.3. Календарный учебный график	29
5.4. Рабочая программа воспитания	31
5.5. Календарный план воспитательной работы	31
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	32
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	32
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	39
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	40
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	41
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	41
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	42
Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации	43
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы	44
ПРИЛОЖЕНИЯ	45
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Рабочая программа воспитания	
Приложение 4. Программа ГИА	

Основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП СПО) разработана на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениям и дополнениями), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Коллеж экономики и права».

Разработчики:

Ф.И.О.	Организация, должность
Джалилова Анна Леонидовна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по учебной работе
Матиева Зухра Сефербековна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по научной и методической работе
Ибрагимова Зарифа Алисуфбетовна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по воспитательной работе
Алахвердиев Тельман Даирович	ГБПОУ РД «КЭиП», председатель ПЦК экономических дисциплин по специальности 38.02.01
Казибекова Наиля Руслановна	ГБПОУ РД «КЭиП», зав. отделением «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рекомендована: Методическим советом ГБПОУ РД «Коллеж экономики и права»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 257 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике» (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 257 от 21 апреля 2022 г., (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 2 июня 2022 г. рег. № 68712), входящий в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17 мая 2012 г. № 413 г. (с изменениями и дополнениями в ред. Приказа Министерства просвещения России от 27.12.2023 № 1028);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 17.06.2022 № 68887);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2022 года № 762;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства

просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 (в ред. Приказа Министерства просвещения России от 24.04.2024 № 272);

– Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Колледж экономики и права».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

КК – корпоративные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – естественно-научный и математический цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ОПБ – обязательный профессиональный блок;

КОД – комплект оценочной документации;

ЦПДЭ – центр проведения демонстрационного экзамена.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования (квалификация Операционный логист)

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

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Операционный логист».

Выпускник образовательной программы по квалификации «Операционный логист» осваивает общие виды деятельности: ВД 1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании; ВД 2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении; ВД 3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании; ВД 04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, соответствующих профессиональной деятельности выпускников: ВД 05. Освоение профессии 27772 Экспедитор по перевозке грузов.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования

по квалификации: Операционный логист – 2952 академических часа.

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
ВД.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Операционный логист
ВД.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Операционный логист
ВД.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Операционный логист
ВД.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций отчетности	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	Операционный логист

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Умения:
		Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		Уо 01.03	определять этапы решения задачи
		Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		Уо 01.05	составлять план действия
		Уо 01.06	определять необходимые ресурсы
		Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		Уо 01.08	реализовывать составленный план
		Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
			Знания:
		Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
		Зо 01.05	структуру плана для решения задач
		Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач		Умения:
		Уо 02.01	определять задачи для поиска информации
		Уо 02.02	определять необходимые источники информации
		Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации

	профессиональной деятельности	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска
		Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
		Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
			Знания:
		Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		Зо 02.02	приемы структурирования информации
		Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
			Умения:
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию
		Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план
		Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
		Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
		Уо 03.08	презентовать бизнес-идею
		Уо 03.09	определять источники финансирования
			Знания:
		Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
		Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
		Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования

		Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности
		Зо 03.05	основы финансовой грамотности
		Зо 03.06	правила разработки бизнес-планов
		Зо 03.07	порядок выстраивания презентации
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		Умения:
		Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды
		Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
			Знания:
		Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную		Умения:
		Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять
	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
			Знания:
		Зо 05.01	особенности социального и культурного контекста
		Зо 05.02	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		Умения:
		Уо 06.01	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>
		Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения
			Знания:
		Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i>
		Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению	Уо 07.01	Умения:
			соблюдать нормы экологической безопасности

	окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уо 07.02	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>профессии (специальности)</i> , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		Уо 07.03	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			Знания:
		Зо 07.01	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		Зо 07.02	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		Зо 07.03	пути обеспечения ресурсосбережения
		Зо 07.04	принципы бережливого производства
		Зо 07.05	основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья		Умения:
		Уо 08.01	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
	в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уо 08.02	применять рациональные приемы
			двигательных функций в профессиональной деятельности
		Уо 08.03	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>профессии (специальности)</i>
			Знания:
		Зо 08.01	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		Зо 08.02	основы здорового образа жизни
		Зо 08.03	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>профессии (специальности)</i>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Зо 08.04	средства профилактики перенапряжения
			Умения:
		Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)

		Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
			Знания:
		Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		Зо 09.04	особенности произношения
		Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

4.1. Профессиональные компетенции

ВД 1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок		Навыки:
		Н 1.1.01	заполнение документации, связанной с закупками;
		Н 1.1.02	анализа логистической системы и управления запасами их нормирования;
			Умения:
		У 1.1.01	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
		У 1.1.02	оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета
		У 1.1.03	определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации
			Знания:
		З 1.1.01	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
		З 1.1.02	порядок составления закупочной документации
		З 1.1.03	базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным

1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе			интервалом времени между заказами)
	З 1.1.04		критерии оценки поставщиков;
	З 1.1.05		порядок определения потребностей в закупках
			Навыки:
	Н 1.2.01		зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ
	Н 1.2.02		участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров
			Умения:
	У 1.2.01		определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации
	У 1.2.02		определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы
	У 1.2.03		выбирать подъемно-транспортное оборудование
	У 1.2.04		организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)
			Знания:
	З 1.2.01		классификацию складов и их функции варианты размещения складских помещений
	З 1.2.02		принципы выбора формы собственности склада
	З 1.2.03		основы организации деятельности склада
	З 1.2.04		структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров
1.3 Осуществлять			Навыки:

	документационное сопровождение складских операций	Н 1.3.01	заполнения документации, связанной с складским учетом;
		Н 1.3.02	составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно- материальных ценностей
			Умения:
		У 1.3.01	оформлять документы складского учета
		У 1.3.02	составлять и заполнять типовые формы складских документов
		У 1.3.03	контролировать правильность составления складских документов
			Знания:
		З 1.3.01	систему документооборота на складе
		З 1.3.02	порядок составления складской документации
		З 1.3.03	обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
	1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирурования		Навыки:
		Н 1.4.01	управление логистическими процессами в закупках
	запасами		Умения:
		У 1.4.01	оценивать рациональность структуры запасов
		У 1.4.02	проводить выборочное регулирование запасов
			Знания:
		З 1.4.01	понятие, сущность и необходимость в материальных запасах
		З 1.4.02	виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса
ВД 2	ПК 2.1 Сопровождать	З 1.4.03	методы регулирования запасов
			Навыки:

Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Н 2.1.01	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении
		Н 2.1.02	
			Умения:
		У 2.1.01	определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса
		У 2.1.02	определять оптимальные каналы распределения и сбыта
		У 2.1.03	рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
			Знания:
		З 2.1.01	классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла
		З 2.1.02	значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;
		З 2.1.03	схемы каналов распределения
		З 2.1.04	основы бережливого производства
		З 2.1.05	методы и модели управления сбытовой деятельностью
			Навыки:
		Н 2.2.01	определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
	2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Н 2.2.02	определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
			Умения:
		У 2.2.01	рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
		У 2.2.02	идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте
		У 2.2.03	рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте
			Знания:
		З 2.2.01	классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла
		З 2.2.02	содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении
		З 2.2.03	способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
			Навыки:
ВД 3 Планирование организации логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Н 3.1.01	участия в организации процесса перевозки грузов
		Н 3.1.02	оптимизации транспортных расходов
			Умения:
		У 3.1.01	определять оптимальный маршрут перевозки
		У 3.1.02	осуществлять выбор транспортного средства

		У 3.1.03	заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке
		У 3.1.04	проводить оптимизацию транспортных расходов
		У 3.1.05	рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки
			Знания:
		З 3.1.06	основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
		З 3.1.07	порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок
		З 3.1.08	способы расчета стоимости перевозки
	3.2 Определять параметры логистического сервиса		Навыки:
		Н 3.2.01	участия в разработке элементов логистического сервиса
		Н 3.2.02	участия в анализе элементов логистического сервиса
			Умения:
		У 3.2.01	проводить оптимизацию транспортных расходов
		У 3.2.02	применять методы маркетинговых исследований
		У 3.2.03	определять экономические параметры логистического сервиса
		У 3.2.04	определять параметры качества логистического сервиса
		У 3.2.05	рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки
			Знания:
		З 3.2.01	виды, типы и параметры транспортных средств
		З 3.2.02	порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов
		З 3.2.03	порядок и требования к заполнению транспортных документов
		З 3.2.04	структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
		З 3.2.5	содержание, задачи и принципы логистического сервиса
		З 3.2.06	элементы сервисного обслуживания
		З 3.2.07	классификацию логистического сервиса
		З 3.2.08	роль маркетинга в логистическом сервисе
		З 3.2.09	экономические параметры организации логистического сервиса
	3.3 Оценивать качество логистического сервиса		Навыки:
		Н 3.3.01	участия в анализе элементов логистического сервиса
		Н 3.3.02	участия в разработке элементов

			логистического сервиса
			Умения:
		У.3.3.01	применять методы оценки качества логистического сервиса
		У.3.3.02	определять параметры качества логистического сервиса
		У.3.3.03	рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса
		У.3.3.04	оценивать эффективность уровня логистического обслуживания
			Знания:
		З. 3.3.01	элементы сервисного обслуживания
		З.3.3.02	классификацию логистического сервиса
		З. 3.3.03	роль маркетинга в логистическом сервисе
		З. 3.3.04	экономические параметры организации логистического сервиса
		З.3.3.05	показатели, оценивающие качество логистического сервиса
		З. 3.3.06	уровни и параметры качества логистического сервиса
		З.3.3.07	факторы качества сервисного обслуживания
		З. 3.3.08	классификация показателей оценки логистического сервиса
ВД 4	ПК 4.1 Планировать		Навыки:
Планирование	работу элементов	Н 4.1.01	участия в планировании и организации логистических процессов
и оценка	логистической	Н 4.1.02	расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы
эффективности	системы		Умения:
работы		У 4.1.01	определять потребность логистической системы в ресурсах
логистических		У 4.1.02	планировать деятельность элементов логистической системы
		У 4.1.03	составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
			Знания:
		З 4.1.01	методы планирования элементов логистических систем
		З 4.1.02	значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе
		З 4.1.03	взаимосвязь основных элементов логистической системы
		З 4.1.04	методы планирования потребностей в ресурсах
		З 4.1.05	методы планирования потребностей в ресурсах
систем,			Навыки:
контроль			
логистических			
операций			
	4.2 Владеть		

	методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Н 4.2.01	расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы
		Н 4.2.02	выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
			Умения:
		У 4.2.01	производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов
		У 4.2.02	анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности
			Знания:
		З 4.2.01	методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
		З 4.2.02	показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов
		З 4.2.03	факторы эффективного функционирования логистической системы
		З 4.2.04	резервы повышения эффективности функционирования логистической системы
		З 4.2.05	методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов
	4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы		Навыки:
		Н 4.3.01	участие в контроле логистических операций, процессов, систем
		Н 4.3.02	выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
			Умения:
		У.4.3.01	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса
		У.4.3.02	интерпретировать результаты контрольных мероприятий
		У.4.3.03	разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов
			Знания:

		3. 4.3.01	значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций
		3.4.3.02	методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов
		3. 4.3.03	взаимосвязь основных элементов логистической системы
ВД 5 Выполнение работ по должности служащего 27772 Экспедитор по перевозке грузов	ПК 5.1 Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками.		Навыки:
		Н 5.1.01	ведение технической документации и контроля выполнения заданий и графиков
		Н 5.1.02	использование в работе современных информационных технологий для управления перевозками и обработки оперативной информации
		Н 5.1.03	использование пакета прикладных программ при осуществлении таможенного оформления и таможенного контроля
		Н 5.1.04	основные технологии, по которым осуществляется сотрудничество с таможенными органами иностранных государств
			Умения:
		У.5.1.01	обеспечение информационной и цифровой безопасности
		У.5.1.02	расчет норм времени на выполнение операций
		У.5.1.03	расчет показателей работы объектов транспорта
			Знания:
		3.5.1.01	состав, функции и возможности
			использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
		3.5.1.02	основных функций и возможностей цифровых платформ в сфере транспорта и складского хозяйства
	ПК 5.2 Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.		Навыки:
		Н.5.2.01	использование программного обеспечения для решения транспортных задач
		Н.5.2.02	основы письменного оформления документов, используемых при совершении таможенных операций
			Умения:

		У.5.2.01	выявление нарушения при осуществлении сотрудничества с таможенными органами иностранных государств
			Знания:
		З.5.2.01	состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
	ПК 5.3 Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса	З.5.2.02	основные требования к работникам по документам, регламентирующим безопасность движения на транспорте;
			Навыки:
		Н.5.3.01	анализ документов, регламентирующих работу транспорта в целом и его объектов в частности;
		Н.5.3.02	расшифровка маркировки грузов
		Н.5.3.03	контроль режима и сроков хранения товаров
		Н.5.3.04	соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения
			Умения:
		У.5.3.01	оперативное планирование, формы и структуру управления работой на транспорте (по видам транспорта)
		У.5.3.02	анализировать работу транспорта
У.5.3.03		оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества	
У.5.3.04	соблюдение оптимальных условий и сроков хранения и транспортирования		
	Знания:		
		З. 5.3.01	основные принципы организации движения на транспорте (по видам транспорта)
		З.5.3.02	формы перевозочных документов
		З. 5.3.03	организация работы с клиентами
		З. 5.3.04	меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов
		З. 5.3.05	грузовая отчетность
		З. 5.3.06	системы учета, отчета и анализа работы
		З.5.3.07	расшифровка маркировки грузов
		З. 5.3.08	основные опасные факторы, при выполнении перевозочного процесса;

ПК 5.4 Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.	3.5.3.09	классификация ассортимента и характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, маркировку
	3. 5.3.10	условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним
		Навыки:
	Н.5.4.01	расчета норм времени на выполнение операций
	Н.5.4.02	выполнение требований правил техники безопасности, противопожарной технике и производственной санитарии
		Умения:
	У.5.4.01	проведение расчета платежей за перевозки
	У.5.4.02	проведение органолептической оценки качества пищевого сырья и продуктов
	У.5.4.03	проведение органолептической оценки качества непродовольственных товаров
		Знания:
	3.5.4.01	ресурсосберегающие технологии при организации перевозок и управлении на транспорте (по видам транспорта)
	3. 5.4.02	основы эксплуатации технических средств транспорта (по видам транспорта)
	3. 5.4.03	ассортимент и характеристики основных групп продовольственных товаров
	3. 5.4.04	общие требования к качеству пищевых продуктов
	3. 5.4.05	условия хранения, упаковки, транспортирования и реализации различных видов продовольственных товаров
	3. 5.4.06	ассортимент и характеристики

			основных групп непродовольственных товаров
		З. 5.4.07	общие требования к качеству основных групп непродовольственных товаров
		З. 5.4.08	условия хранения, упаковки, транспортирования и реализации различных видов непродовольственных товаров
	ПК 5.5 Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.		Навыки:
		Н.5.5.01	ведения технической документации, контроля заданий и графиков
			Умения:
		У.5.5.01	проведение контроля за соблюдением правил и норм по экологической безопасности, производственной санитарии и охране труда
			Знания:
		З.5.5.01	взимание таможенных платежей и проведением таможенного контроля товаров и транспортных средств, перемещаемых через таможенную границу различными видами транспорта
	ПК 5.6 Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.		Навыки:
		Н.5.6.01	использование в работе законодательных актов в области таможенного дела
		Н.5.6.02	знание правил и форм сотрудничества с иностранными государствами
			Умения:
		У.5.6.01	выявление нарушения при осуществлении сотрудничества с таможенными органами иностранных государств
			Знания:
		З.5.6.01	методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации
		З.5.6.02	таможенное законодательство, нормативно - правовые акты и международные соглашения, регулирующие сотрудничество с таможенными органами иностранных государств

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 *Операционная деятельность в логистике*

Индекс	Наименование	Всего – с учетом интенсификации до 40%, ак.ч.	В т.ч. в форме практической подготовки, ак.ч.	Рекомендуемый курс изучения
1	2	3	4	5
	Обязательная часть образовательной программы			
ОД.00	Общеобразовательный цикл	1476	701	1
ОД.01	Русский язык	72	27	1
ОД.02	Литература	108	54	1
ОД.03	История	136	46	1
ОД.04	Обществознание	108	52	1
ОД.05	География	72	28	1
ОД.06	Иностранный язык	72	70	1
ОД.07	Математика	308	128	1
ОД.08	Информатика	144	116	1
ОД.09	Физическая культура	72	58	1
ОД.10	Основы безопасности жизнедеятельности	68	46	1
ОД.11	Физика	108	14	1
ОД.12	Химия	72	38	1
ОД.13	Биология	72	24	1
ИП.01	Индивидуальный проект	32		1
ОДд	Россия - моя история/Родной язык (русский)	32		1
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	394	252	
СГ.01	История России	40	6	1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	162	114	2

СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	20	2
СГ.04	Физическая культура	124	112	2
ОПБ	Обязательный профессиональный блок			
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	824	276	
ОП.01	Основы логистической деятельности	64	10	2
ОП.02	Информационное обеспечение логистических процессов	90	60	2
ОП.03	Документационное обеспечение управления	55	16	2
ОП.04	Моделирование логистических систем	32	10	2
ОП.05	Экономика организации	89	10	2
ОП.06	Статистика	46	10	2
ОП.07	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	52	22	1
ОП.08	Бухгалтерский учет логистических операций	60	20	1
ОП.09	Налоги и налогообложение	64	16	2
ОП.10	Финансы, денежное обращение и кредит	64	26	2
ОП.11	Менеджмент	48	10	3
ОП.12	Маркетинг	48	22	3
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	44	6	3
ОП.14	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	32	20	3
ОП.15	Цифровая экономика в экспедировании грузов	36	18	2
ПМ.00	Профессиональный цикл	1374	702	
ПМ.01	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	322	148	2
МДК 01.01	Логистика закупок	85	40	2
МДК 01.02	Складская логистика	157	36	2
УП.01	Учебная практика	36	36	2
ПП.01	Производственная практика	36	36	2
	Экзамен по модулю	8		2
ПМ. 02	Планирование и организация логистических	310	130	2

	процессов в производстве и распределении			
МДК 02.01	Производственная логистика	173	40	2
МДК 02.02	Распределительная логистика	57	18	2
УП.02	Учебная практика	36	36	2
ПП.02	Производственная практика	36	36	2
	Экзамен по модулю	8		
ПМ.03	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	231	136	3
МДК 03.01	Транспортная логистика	65	16	3
МДК 03.02	Логистика сервисного обслуживания	49	12	3
УП.03	Учебная практика	36	36	3
ПП.03	Производственная практика	72	72	3
	Экзамен по модулю	9		3
ПМ.04	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	263	124	3
МДК 04.01	Основы планирования логистических операций	76	16	3
МДК 04.02	Оценка эффективности и контроль логистических систем	70		3
УП.04	Учебная практика	36	36	3
ПП.04	Производственная практика	72	72	3
	Экзамен по модулю	9		3
Итого (минимальные требования):		3820	1767	
ДПБ	Дополнительный профессиональный блок			
ПМ.05	Выполнение работ по профессии 27772 Экспедитор по перевозке грузов	248	164	2,3

МДК 05.01	Выполнение работ по профессии 27772. Экспедитор по перевозке грузов	128	56	2,3
УП.05	Учебная практика	36	36	3
ПП.05	Производственная практика	72	72	3
	Квалификационный экзамен	12		3
ПДП	Преддипломная практика	144	144	
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	216		
Объем образовательной программы		4428	2075	
Срок обучения		2г.10 м.		

5.1.2. Обоснование распределения часов вариативной части ОПОП

№ п/п	Код наименование учебной дисциплины/проф-го модуля	Кол-во часов	Обоснование
1	ОП.07 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	52	Введена новая дисциплина для получения умений, знаний, практического опыта, формирование базовых компетенций в области экономической деятельности организации в соответствии с требованиями работодателя
2	ОП.12 Маркетинг	48	Введена новая дисциплина для получения умений, знаний, практического опыта, формирование базовых компетенций в области экономической деятельности организации в соответствии с требованиями работодателя
3	ОП.14 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	32	Введена новая дисциплина для получения умений, знаний, практического опыта, формирование базовых компетенций в области социально-правовых знаний
4	ОП.15 Цифровая экономика в экспедировании грузов	36	Введена новая дисциплина для получения умений, знаний, практического опыта, формирование базовых компетенций цифровой экономики
5	ПМ.05 Выполнение работ по профессии 27772 Экспедитор по перевозке грузов	248	Введен новый профессиональный модуль для расширения умений, знаний, практического опыта в своей профессиональной отрасли, освоения новой квалификации в соответствии с требованиями работодателя
6	СГ.01 История России	8	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, углубления знаний в области исторического образования
7	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	38	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в соответствии с требованиями работодателя
6	ОП.01 Основы логистической деятельности	32	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в соответствии с требованиями работодателя
7	ОП.02 Информационное обеспечение логистических процессов	52	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области информатизации логистических процессов в соответствии с требованиями работодателя
8	ОП.03 Документальное обеспечение управления	23	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в соответствии с требованиями работодателя
	ОП.05 Экономика организации	22	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области экономической деятельности организации в соответствии с требованиями работодателя
9	ОП.06 Статистика	14	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области экономической деятельности

			организации в соответствии с требованиями работодателя
10	ОП.08 Бухгалтерский учет логистических операций	27	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области экономической деятельности организации в соответствии с требованиями работодателя
11	ОП.09 Налоги и налогообложение	32	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области экономической деятельности организации в соответствии с требованиями работодателя
12	ОП.10 Финансы, денежное обращение и кредит	26	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области экономической деятельности организации в соответствии с требованиями работодателя
13	ОП.11 Менеджмент	16	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области экономической деятельности организации в соответствии с требованиями работодателя
14	ОП. 13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	11	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в области правовых знаний в соответствии требованиями работодателя
15	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	255	Увеличение количества часов для получения дополнительных умений, знаний, практического опыта в соответствии с требованиями работодателя
16	Преддипломная практика	144	Введена преддипломная практика для получения умений, знаний, практического опыта и подготовки дипломной работы
Итого:		1116	

5.2. План обучения на предприятии (на рабочем месте)

План обучения на предприятии заполняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы исходя из наличия помещений для организации образовательного процесса на базе предприятия-партнера. Работодатель снабжает необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

№ п/п	Содержание практической подготовки (виды работ)	ПМ		Длительность обучения (в часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка	Ответственный от предприятия (при необходимости)
		Код	Наименование				
1	Учебная практика (виды работ - этапы): 1. Ознакомительно-инструктивный 2. Основной 3. Отчетный	ПМ. 05	Выполнение работ по профессии «Экспедитор по перевозке грузов»	248	2-3	Лаборатория «Операционная деятельность в логистике»	Менеджер по организации перевозок
2	Производственная практика (виды работ - этапы): 1. Организационный 2. Подготовка договоров 3. Основной 4. Отчетно-оценочный						

5.3. Календарный учебный график

5.3.1. По программе подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ)

График учебного процесса по неделям

III	II	I	курс	сентябрь				октябрь		ноябрь			декабрь			январь			феврал		март			апрель		май			июнь			июль			август																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
												∴	∴	∴																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

Обозначения:



Модули и дисциплины
(обязательная часть)



Преддипломная практика



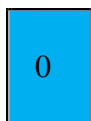
Промежуточная аттестация



Каникулы



Государственная итоговая
аттестация



Учебная
практика



Производственная
практика

Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

	Обучение по дисциплинам и МДК						Промежуточная аттестация, нед.	Практика		ГИА	Каникулы, нед.	Всего, нед.
	Всего за год		1 семестр		2 семестр			УП	ПП + ПДП			
	нед.	час.	нед.	час.	нед.	час.						
1 курс	39	1404	16	576	23	828	2	0	0	0	11	52
2 курс	35,5	1278	16,5	594	19	684	1,5	2	2	0	11	52
3курс	20,5	738	13	468	7,5	270	1,5	3	10	6	2	43
Итого	95	3420	45	1638	50	1782	5	5	12	6	24	147

уч. час.	3420
ПА	180
ГИА	216
Практика	612
Итого	4428

	ОЧ	ВЧ	ГИА
Час	3096	1116	216
Нед	86	31	6

5.4. Рабочая программа воспитания

5.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

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

5.4.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 4.

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 4.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Образовательная организация, реализующая программу 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

6.1.2. Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

1 Кабинет «Русский язык и литература»:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия;
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- библиотечный фонд.

2 Кабинет «Иностранного языка» (Иностранный язык в профессиональной деятельности):

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки - задания, тесты, презентации);
- наглядные пособия (демонстрационные стенды, внешние носители информации);
- компьютерно - мультимедийный комплекс, программное обеспечение, локальная сеть.

3 Кабинет «История и обществознание»:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- наглядные материалы.

4 Кабинет «Основы безопасности жизнедеятельности. Безопасность жизнедеятельности»:

- 30 посадочных мест;

- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
- информационно- коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
- образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;

- образцы средств пожаротушения (СП);

- библиотечный фонд.

5 Кабинет «Химия»:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- доска интерактивная;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с программным обеспечением (1 шт.);
- натуральные объекты, модели, приборы и наборы для постановки демонстрационного и учебного эксперимента;
- реактивы;
- вспомогательное оборудование и инструкции.

6 Кабинет «История и обществознание»:

- 30 посадочных мест;
 - рабочее место преподавателя;
 - доска аудиторная настенная;
 - многофункциональный комплекс преподавателя;
 - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых и др.);
 - информационно-коммуникационные средства;
 - экранно-звуковые пособия;
- библиотечный фонд

7 Кабинет «География»:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с программным обеспечением;
- наглядные материалы.

8 Кабинет «Математика»:

- 30 посадочных мест;

- рабочее место преподавателя;
 - доска аудиторная настенная;
 - многофункциональный комплекс преподавателя;
 - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков и др.);
 - информационно-коммуникативные средства;
 - экранно-звуковые пособия;
- библиотечный фонд.

9 Кабинет «Информатика»:

- 12 посадочных мест с ПК;
 - рабочее место преподавателя;
 - доска аудиторная настенная;
 - многофункциональный комплекс преподавателя;
 - технические средства обучения (средства ИКТ):
 - наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакаты)
 - компьютеры на рабочих местах с системным программным обеспечением (для операционной системы Windows или операционной системы Linux), печатные и экранно-звуковые средства обучения;
 - расходные материалы: бумага, картриджи для принтера и копировального аппарата, диск для записи (CD-R или CD-RW);
 - учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
 - вспомогательное оборудование;
- библиотечный фонд.

10 Кабинет «Физика и астрономия»:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с программным обеспечением-(1шт.);
- наглядные материалы.

11 Кабинет «История. Философия. Обществознание»:

- 30 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки - задания, тесты, презентации);
- видеофильмы;
- наглядные пособия (демонстрационные стенды,
- внешние носители информации);
- компьютерно - мультимедийный комплекс, программное обеспечение;
- библиотечный фонд.

12 Кабинет «Экономика и менеджмента»:

- 25 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- видеофильмы;

- наглядные пособия (демонстрационные стенды, внешние носители информации);
- компьютерно-мультимедийный комплекс, программное обеспечение; библиотечный фонд.

13 Кабинет «Гуманитарных дисциплин»:

- 25 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- видеофильмы;
- наглядные пособия (демонстрационные стенды, внешние носители информации);
- компьютерно - мультимедийный комплекс, программное обеспечение; библиотечный фонд.

14 Кабинет «Социально-экономических дисциплин»:

- 25 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- комплект учебно-методической документации;
- экономико-правовая документация: сборники нормативно-правовых актов, статистические и экономические справочники и сборники;
- комплект учебно-наглядных пособий: презентации, учебные таблицы и схемы, учебники и учебные пособия, ЭОР;
- мультимедийное оборудование: компьютер с выходом в Интернет, проектор, экран.

15 Кабинет «Бухгалтерского учета, финансов и аудита»:

- рабочее место преподавателя;
- 25 посадочных мест;
- доска аудиторная настенная;
- комплект учебной документации: раздаточный материал, схемы, таблицы; учебники, справочная литература;
- нормативно-правовые документы по бухгалтерскому учету, аудиту, финансам и налогам;
- методические указания по выполнению практических работ;
- бланки первичных документов организаций;
- мультимедийное оборудование: компьютеры с выходом в Интернет, проектор, экран, лицензионный программный продукт;
- СПС «Консультант Плюс», электронные образовательные ресурсы.

16 Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»:

- 25 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска аудиторная настенная;
- комплект учебно-методической документации;
- правовая документация: сборники нормативно-правовых актов, статистические и правовые справочники и сборники;
- комплект учебно-наглядных пособий: презентации, учебные таблицы и схемы, учебники и учебные пособия, ЭОР;
- мультимедийное оборудование: компьютер с выходом в Интернет, проектор, экран, справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

17 Кабинет «Анализа логистической деятельности»:

- рабочее место преподавателя;
- 25 посадочных мест;
- доска аудиторная настенная;
- комплект учебной документации: раздаточный материал, схемы, таблицы; учебники, справочная литература;
- нормативно-правовые документы по анализу ФХД и бухгалтерскому учету;
- методические указания по выполнению практических работ;
- бланки первичных документов организаций;
- мультимедийное оборудование: компьютеры с выходом в Интернет, проектор, экран, лицензионный программный продукт;
- СПС «Консультант Плюс», «Гарант», электронные образовательные ресурсы.

6.1.3. Спортивный комплекс

Спортивный и тренажерный зал:

– стенка гимнастическая, перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической, гимнастические скамейки), тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, маты гимнастические, канат для перетягивания, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, беговая дорожка, скакалки, палки гимнастические, мячи набивные, мячи для метания, гантели (разные), гири 16, 24, 32 кг, секундомеры, весы напольные, ростомер, динамометры, приборы для измерения давления и др.

Открытый стадион широкого профиля

Залы:

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

6.1.4. Оснащение лабораторий

Лаборатория «Планирование и организация логистических процессов»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
	Стол ученический	Стол ученический не менее 760х670х582, Вяз светлый. Конструкция стола ученического состоит из металлических опор, деталей из ЛДСП
	Стул мягкий кожаный	стул офисный Материал -основания металл; Материал -обивки искусственная кожа Форма сиденья прямоугольная Особенности подлокотники Максимальная нагрузка от 120 кг до 130 кг Высота не менее 89 см Высота сиденья не менее 47 см Ширина не

		менее 55 см Глубина менее 53 см
	Стол для учителя	Стол для учителя не менее 748 x 1600 x 750, Цвет- Белый/ Белый, . Крышка стола изготовлена из ЛДСП толщиной не менее 25мм.
Дополнительное оборудование		
	Шкаф для книг	Шкаф для книг не менее 2375 x 803 x 425 мм., Цвет Зеленый лайм / Вяз светлый . Шкаф состоит из отдельных универсальных модулей, изготовленных из ЛДСП толщиной 12мм, соединённых между собой стальной межсекционной стяжкой
II Технические средства		
Основное оборудование		
	Интерактивный стол	Диагональ экрана – Не менее 30, не более 33. Подсветка – Светодиодная. Разрешение, пикс. – Не менее 1920x1080. Соотношение сторон – 16:9. Типа экрана – Сенсорный ёмкостной. Встроенные акустические колонки. HDMI выход. RJ-45. USB. ОС – Не менее Windows 10. Wi-Fi – Наличие.
	LCD экран	Формат видеостены - 2x2. Диагональ, дюйм – Не менее 54, не более 55. Разрешение, пикс. – Не менее 1920x1080. HDMI. DisplayPort. Мобильное крепление.
	Моноблок	Диагональ экрана – Не менее 23 дюйма. Разрешение экрана – Не менее 1920x1080 пикселей. Общее количество портов USB, шт. – Не менее 2. Общее количество. Встроенная вебкамера – Наличие. Встроенный микрофон – Наличие. Встроенные динамики – Наличие. Встроенный беспроводной модуль Wi-Fi – Наличие. Ядер не менее 4, частота не менее 2.7 ГГц. Емкость накопителя SSD, Гб – Не менее 400. Оперативная память не менее 8 gb. Количество выходных разъемов HDMI, шт. – Не менее 1. Количество разъемов RJ-45, шт. – Не менее 1. Аудио разъемы, шт. – Не менее 2. Наличие клавиатуры. Наличие манипулятора мышь в комплекте.
	МФУ	Принтер, сканер, копир. Цветная печать. Формат печати – Не менее А3. Тип печати – Автоматическая двусторонняя. Интерфейс Ethernet, Гбит – Не менее 1. Интерфейс USB. Реверсивный автоподатчик. Печать напрямую с USB-накопителя.
Дополнительное оборудование		

	Программное обеспечение для работы логистической компании для формирования собственных логистических продуктов	Программное обеспечение для формирования собственных логистических продуктов с возможностью расчета прайс-листа на логистические продукты, формирования СПО для перевозок, рейсов, доп услуг. Функциями учета и контроля перевозок. Наличия справочников услуг, механизма гибкого ценообразования и планирования трансферов.
	Программное обеспечение для работы логистической компании с функциями ведения базы клиентов, истории взаимоотношения с компаниями, управления финансами, ведения заявок	Программное обеспечение для работы логистической компании с функциями ведения базы клиентов, истории взаимоотношения с компаниями, управления финансами, ведения заявок, управления полным циклом продаж, фиксации платежей, отслеживания грузов. Наличие системы задач и напоминаний, документооборота, аналитических отчетов и инструментов, маркетинговых инструментов, интеграции с бухгалтерскими программами.
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
	Наглядные пособия и литература	
Дополнительное оборудование		

6.1.5. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

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

Производственная практика реализуется в организациях профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)
1	ОС Windows 10	Для реализации общепрофессионального профессионального циклов
2	Office 2010	
3	Платформа «Цифровой колледж «Подмосковье»	
4	Платформа «Юрайт»	
5	Программное обеспечение для управления логистическими процессами: «Adele SRL»	ПМ 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
6	ПО для управления логистическими процессами: «1С- Рарус»	ПМ. 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.
7	ПО для управления логистическими процессами: «Транспортная логистика и экспедиция грузов».	ПМ. 05 Выполнение работ по профессии 27772 Экспедитор по перевозке грузов
8	ПО для управления логистическими процессами: «Тор Logistic Prof»	
9	ПО для управления логистическими процессами: «Logtimum»	
10	Единая платформа «Деловая карта»	ПМ. 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

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

6.3.2. Образовательная программа и ее отдельные части (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) реализуются совместно с работодателем (профильной организацией) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО специфики получаемой специальности.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

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

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

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

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

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, перевозки, предоставление персональных услуг) и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны

получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

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

РАЗДЕЛ 7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной и проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) колледжем определено самостоятельно с учетом ОПОП совместно с работодателем. В форме демэкзамена и защиты дипломного проекта. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: «операционный логист».

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Содержание ГИА включает структуру оценочных материалов, комплекс требований и рекомендаций для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, организацию и проведение защиты дипломной работы (дипломного проекта).

7.5. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план. ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного основной образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Демонстрационный экзамен проводится на базовом уровне с использованием оценочных материалов, включающие в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые оператором. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Комплект оценочной документации включен в Программу ГИА. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков. Тематика дипломных проектов (работ) определяется колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего

профессионального образования. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель оказывающий выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей осуществляется приказом. Тематика дипломных проектов (работ), описание процедуры написания и защиты дипломных проектов (работ), критерии оценки включены в программу ГИА и в оценочные материалы для проведения ГИА.

Оценочные материалы для проведения ГИА в Приложении 4

Раздел 8. Разработчики примерной основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Джалилова А.Л.	Заместитель директора по УР, преп. экон.дисциплин
Керимханова Д.О.	Предс. ПЦК СГ
Абрамян З.А.	Препо. цикл.ком. экон.дисц.
Алахвердиев Т.Д.	Предс. ПЦК экон.дисц.
Шахбанова К.А.	Препо. цикл.ком. ОУД

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Гайдаров Н.А.	ГБПОУ РД «Колледж экономики и права», директор, канд.экон.наук
Матиева З.С.	ГБПОУ РД «Колледж экономики и права», зам.директора по учебно-методической и научной работе
Джалилова А.Л.	ГБПОУ РД «Колледж экономики и права», зам.директора по учебной работе

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279313

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026