

Программы дисциплин и профессиональных модулей профессиональной подготовки (аннотации)

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ УЧЕБНЫХ ЦИКЛОВ

Программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

ОГСЭ.01. Основы философии

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе 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

Коды формируемых компетенций: ОК1-9

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	57
В том числе:	
Аудиторных занятий	48
В том числе: Лабораторно- практических занятий	14
Внеаудиторной самостоятельной работы:	9

ОГСЭ.02. История

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения

Коды формируемых компетенций: ОК1-9

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	57
В том числе:	
Аудиторных занятий	48
В том числе: Лабораторно- практических занятий	14
Внеаудиторной самостоятельной работы:	9

ОГСЭ.03. Иностранный язык

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Коды формируемых компетенций: ОК1-9

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	148
В том числе:	
Аудиторных занятий	118
В том числе: Лабораторно- практических занятий	118
Внеаудиторной самостоятельной работы:	30

ОГСЭ.04. Физическая культура

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни

Коды формируемых компетенций: ОК1-3,8

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	236
В том числе:	
Аудиторных занятий	118
В том числе: Лабораторно- практических занятий	118
Внеаудиторной самостоятельной работы:	118

Программы учебных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

ЕН.01. Математика

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- знать:
- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;

Коды формируемых компетенций: ОК 1, 4, 5, 8, ПК 1.1, 1.4, 1.5

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	90
В том числе:	
Аудиторных занятий	60
В том числе: Лабораторно- практических занятий	18
Внеаудиторной самостоятельной работы:	30

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа- информацию;
- создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Коды формируемых компетенций: ОК 4, 5, 8 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4,

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	84
В том числе:	
Аудиторных занятий	56
В том числе: Лабораторно- практических занятий	36
Внеаудиторной самостоятельной работы:	28

Программы общепрофессиональных учебных дисциплин

ОП.01. Экономика организации

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся 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 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;

Коды формируемых компетенций: ОК 1 - 5 ПК 1.1, 1.3-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	57
В том числе:	
Аудиторных занятий	38
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	19

ОП.02. Статистика

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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 учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

Коды формируемых компетенций: ОК 1 - 3, 5 ПК 1.1, 1.3, 1.5, 3.2,3.3,4.2

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	42
В том числе:	
Аудиторных занятий	28
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	14

ОП.03. Менеджмент

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- 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;

Коды формируемых компетенций: ОК I - 9 ПК 1.1-1.3, 2.1,2.2, 2.4,3.2, 4.1

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	54
В том числе:	

Аудиторных занятий	36
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	18

ОП.04. Документационное обеспечение управления

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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;
- 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;

Коды формируемых компетенций: ОК 2, 4, 5 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	48
В том числе:	
Аудиторных занятий	32
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	16

ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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;
- 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;

Коды формируемых компетенций: ОК I-9 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	69
В том числе:	
Аудиторных занятий	46
В том числе: Лабораторно- практических занятий	16
Внеаудиторной самостоятельной работы:	23

ОП.06. Финансы, денежное обращение и кредит

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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;
- 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

Коды формируемых компетенций: ОК 2,4, 5 ПК 4.1,4.2

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	60
В том числе:	
Аудиторных занятий	40
В том числе: Лабораторно- практических занятий	14
Внеаудиторной самостоятельной работы:	20

ОП.07. Бухгалтерский учет

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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 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;

Коды формируемых компетенций: ОК 3 - 5 ПК 1.2,2.1, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	51
В том числе:	
Аудиторных занятий	34
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	17

ОП.08. Налоги и налогообложение

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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 их расчетов;

Коды формируемых компетенций: ОК 3 - 5 ПК 3.1, 3.4, 4.3, 4.4

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	60
В том числе:	
Аудиторных занятий	40
В том числе: Лабораторно- практических занятий	14

Внеаудиторной самостоятельной работы:	20
---------------------------------------	----

ОП.09. Аудит

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- проводить аудиторские проверки;
- составлять аудиторские заключения

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;
- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта

Коды формируемых компетенций: ОКЗ - 5 ПК 1.2, 2.1, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	78
В том числе:	
Аудиторных занятий	52
В том числе: Лабораторно- практических занятий	16
Внеаудиторной самостоятельной работы:	26

ОП.10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- анализировать технико-организационный уровень производства;
- анализировать эффективность использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;

— проводить оценку деловой активности организации;

знать:

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи, метод, приемы экономического анализа;
- информационное обеспечение анализа финансово- хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации
- анализ производства и реализации продукции
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценку деловой активности организации

Коды формируемых компетенций: ОК 1, 3-5 ПК 4.1-4.4

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	105
В том числе:	
Аудиторных занятий	70
В том числе: Лабораторно- практических занятий	24
Внеаудиторной самостоятельной работы:	35

ОП.11. Безопасность жизнедеятельности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового 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;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

Коды формируемых компетенций: ОК I- 9 ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4, 4.1 -4.4

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	102
В том числе:	
Аудиторных занятий	68
В том числе: Лабораторно- практических занятий	48
Внеаудиторной самостоятельной работы:	34

Программы профессиональных модулей

ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

Структура профессионального модуля:	Форма промежуточной аттестации
МДК.01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	Дифференцированный зачет
МДК.01.02. Документационное обеспечение логистических процессов	Дифференцированный зачет
УП.01.01. Учебная практика	Зачет

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;

- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

Коды формируемых компетенций: ОК I - 9 ПК 1.1-1.5

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен квалификационный
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	216
В том числе:	
Аудиторных занятий	120
В том числе: Лабораторно- практических занятий	42
Внеаудиторной самостоятельной работы:	60
Учебной практики	36

ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

Структура профессионального модуля:	Форма промежуточной аттестации
МДК.02.01. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	Дифференцированный зачет
МДК.02.02. Оценка рентабельности системы складирования и оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов	Дифференцированный зачет
МДК.02.03. Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки стоимости затрат на хранение товарных	Дифференцированный зачет

запасов	
УП.02.01. Учебная практика	Зачет

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- осуществления нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- 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;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;
- разработки маршрутов следования;
- организации терминальных перевозок;
- оптимизации транспортных расходов

уметь:

- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- оценивать рациональность структуры запасов; определять сроки и объёмы 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 подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, 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 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

Коды формируемых компетенций: ОК 1 - 9, ПК 2.1 - 2.3

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен квалификационный
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	384
В том числе:	
Аудиторных занятий	232
В том числе: Лабораторно- практических занятий	64
В том числе: Курсовое проектирование	20
Внеаудиторной самостоятельной работы:	116
Учебной практики	36

ПМ.03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

Структура профессионального модуля:	Форма промежуточной аттестации
МДК.03.01. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)	Дифференцированный зачет
МДК.03.02. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе	Дифференцированный зачет
УП.03.01. Учебная практика	Зачет

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
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 её 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

Коды формируемых компетенций: ОК I-9 ПК 3.1-3.4

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен квалификационный
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	156
В том числе:	
Аудиторных занятий	80
В том числе: Лабораторно- практических занятий	28
Внеаудиторной самостоятельной работы:	40
Учебной практики	36

ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

Структура профессионального модуля:	Форма промежуточной аттестации
МДК.04.01. Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	Дифференцированный зачет
УП.04.01. Учебная практика	Зачет

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

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) её отдельных элементов;

уметь:

- производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;

— анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её 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 её отдельных элементов;

— методологию оценки качества товарно- материальных ценностей

Коды формируемых компетенций: ОК 1 - 9, ПК 4.1 - 4.4

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен квалификационный
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	204
В том числе:	
Аудиторных занятий	112
В том числе: Лабораторно- практических занятий	36
Внеаудиторной самостоятельной работы:	56
Учебной практики	36

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ УЧЕБНЫХ ЦИКЛОВ

ОГСЭ.05. Социальная психология

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- -формировать системное представление о предмете, целях, задачах и методах социальной психологии.
- - определять причины стресса по признакам, обладать умением выхода из стресса и депрессий.
- - анализировать конкретные социально-психологических ситуации и использовать их в практической деятельности.

Знать:

- - научные подходы понятия «личность».
- -вербальные и невербальные методы общения;
- - причины, признаки, методы выхода их стрессовых ситуаций, депрессий.

Коды формируемых компетенций: ОК 1-9

Форма промежуточной аттестации:	Зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	48
В том числе:	
Аудиторных занятий	32
В том числе: Лабораторно- практических занятий	12
Внеаудиторной самостоятельной работы:	16

ОГСЭ.06. Деловая коммуникация и профессиональное общение

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- - вести деловой разговор;
- -применять логические законы в деловой речи;
- -создавать благоприятный психологический климат;
- - выслушивать собеседника;
- -использовать невербальные приемы общения в деловом разговоре;
- - проводить коммерческие переговоры;
- - - подготовить и провести деловое совещание;
- - - планировать карьеру;
- - - решать вопросы социального взаимодействия при трудоустройстве

Знать:

- - речевую культуру делового разговора;
- - речевой этикет;
- - психологическую культуру делового разговора;
- тактику и технику нейтрализации замечаний собеседников;
- невербальную культуру делового разговора;
- -приемы и правила проведение коммерческих переговоров и совещаний;

Коды формируемых компетенций: ОК 1-9

Форма промежуточной аттестации:	Зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	48
В том числе:	
Аудиторных занятий	32
В том числе: Лабораторно- практических занятий	12
Внеаудиторной самостоятельной работы:	16

ОГСЭ.07. Русский язык и культура речи

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- - создавать тексты в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов;
- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной и профессиональной лексике;
- - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой;
- применять лексические и синтаксические средства при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;
- - пользоваться правилами правописания;
- применять в практике речевого общения основные нормы современного русского литературного языка
- Пользоваться современными словарями и справочными изданиями по русскому языку и практической стилистике;
- - Правильно употреблять корректурные знаки в ходе правки официально-деловых текстов, редактировать служебные документы

Знать:

- - основные типы норм;
- - фонетические единицы языка, особенности русского ударения и произношения;
- - лексические и фразеологические единицы, их использование в речи;
- - особенности употребления форм слова;
- - основные синтаксические единицы;
- - правила правописания и пунктуации;
- - признаки текста, особенности построения функционально-смысловых типов и стилей речи;
- Правила орфографии и пунктуации русского языка;
- - Функциональные стили русского литературного языка и их способности;
- - Современные нормы произношения;
- - Основные правила пользования словарями и справочными изданиями по русскому языку и практической стилистике;

Коды формируемых компетенций: ОК 1-9

Форма промежуточной аттестации:	Зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	60
В том числе:	
Аудиторных занятий	40
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	20

ОГСЭ.08. Основы нравственности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- - уважительно относиться к традиционным религиям;
- - проявлять равнодушие к жизненным проблемам других людей, сочувствие к человеку, находящемуся в трудной ситуации;
- - реагировать на негативные проявления в обществе;
- - анализировать жизненные ситуации, выбирать нравственные формы поведения;
- - осуществлять поиск необходимой информации для выполнения заданий;
- - представлять сообщения, презентации и т.п.

Знать:

- - основные определения понятий этики, культуры, морали, нравственности, духовности и др;
- - примеры проявления высокой нравственности в повседневной жизни, в истории, в произведениях литературы и искусства;
- - значение Родины в жизни человека, бережное отношение к окружающему миру и социуму;
- - важность патриотического настроения;
- - о взаимной обусловленности физического, нравственного, психологического, психического и социально-психологического здоровья человека, о важности морали и нравственности в сохранении здоровья человека;
- - нормы и правила нравственного поведения в обществе;
- - этические нормы взаимоотношений в семье, между поколениями, этносами, носителями разных убеждений, представителями различных социальных групп;
- - нравственно-этические правила взаимодействия со сверстниками, старшими и младшими детьми, взрослыми в соответствии с общепринятыми нравственными нормами

Коды формируемых компетенций: ОК 1-9

Форма промежуточной аттестации:	Зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	48
В том числе:	
Аудиторных занятий	32
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	16

ЕН.03. Компьютерное делопроизводство

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- - Настраивать параметры учёта;
- - Создавать информационные базы;
- - Заполнять и редактировать справочники и документы;
- - Формировать учетные регистры и отчёты,
- - Анализировать данные учётных регистров и отчётов

Знать:

- - организацию аналитического и синтетического учёта;
- - способы отыскания и исправления ошибок;

— - приёмы и способы производительной работы

Коды формируемых компетенций: ОК 1-9, К 1.1-1.4 ,ПК 2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4

Форма промежуточной аттестации:	Зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	120
В том числе:	
Аудиторных занятий	80
В том числе: Лабораторно- практических занятий	80
Внеаудиторной самостоятельной работы:	40

ОП.01. Экономика организации (расширение)

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся 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 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;

Коды формируемых компетенций: ОК 1 - 5 ПК 1.1, 1.3-1.5, 2.1-2.4, 3.1-3.4

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	189
В том числе:	
Аудиторных занятий	126
В том числе: Лабораторно- практических занятий	20
В том числе: Курсовое проектирование	20
Внеаудиторной самостоятельной работы:	63

ОП.02. Статистика (расширение)

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- проводить итоговый анализ наиболее важных показателей: динамика, изменение во времени, влияние частных показателей на общий;

- сопоставлять отчетные показатели с данными за прошлые годы

Коды формируемых компетенций: ОК 1 - 3, 5 ПК 1.1, 1.3, 1.5, 3.2,3.3,4.2

Форма промежуточной аттестации:	Дифференцированный зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	42
В том числе:	
Аудиторных занятий	28
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	14

ОП.07. Бухгалтерский учет (расширение)

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

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 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;

Коды формируемых компетенций: ОК 3 - 5 ПК 1.2,2.1, 3.1-3.4, 4.1-4.4

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	165
В том числе:	
Аудиторных занятий	110
В том числе: Лабораторно- практических занятий	34
Внеаудиторной самостоятельной работы:	55

ОП.12. Бизнес-планирование

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- давать характеристику основных разделов бизнес-плана;

- составлять бизнес-план в соответствии с требованиями к его разработке;
- -применять компьютерные технологии и прикладные программы для разработки бизнес-плана.

Знать:

- сущность и значение бизнес-планирования в управлении предприятием;
- цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования,
- основные элементы бизнес-планирования;
- структуру и функции бизнес-плана,
- требования к разработке бизнес-планов;
- технологию бизнес-планирования;
- пакеты прикладных программ, их назначение;
- программный продукт Project

Коды формируемых компетенций: ОК 1-5, ПК1.3, ПК 1.4

Форма промежуточной аттестации:	Зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	48
В том числе:	
Аудиторных занятий	32
В том числе: Лабораторно- практических занятий	12
Внеаудиторной самостоятельной работы:	16

ОП.13. Основы исследовательской деятельности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- - определять объект, формировать цель и задачи, составлять план учебного или научного исследования;
- - осуществлять сбор, изучение и обработку информации;
- - формулировать выводы и делать обобщения;
- - оформлять результаты исследования;
- - делать сообщения о планируемых и проведенных исследованиях.

- Знать:

- - общую структуру и научный аппарат исследования;
- - методику учебной и научно-исследовательской работы;
- - способы поиска и накопления научной информации;
- - методы научного познания;
- - способы оформления результатов исследования.

Коды формируемых компетенций: ОК 4ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 9

Форма промежуточной аттестации:	Зачет
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	48
В том числе:	
Аудиторных занятий	32
В том числе: Лабораторно- практических занятий	10
Внеаудиторной самостоятельной работы:	16

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащих Секретарь руководителя

Структура профессионального модуля:	Форма промежуточной аттестации
МДК.05.01. Технология выполнения работ по должности служащих Секретарь руководителя	Зачет
УП.05.01. Учебная практика	Зачет

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности в структуре организации использования информационных технологий и средств оргтехники в документационном обеспечении управления;

Уметь:

- - организовать работу службы документационного обеспечения управления;
- - определять нормы времени на делопроизводственные операции;
- - конструировать различные виды бланков служебных документов;
- - составлять и редактировать организационно-распорядительные документы организации;
- - вести работу с документами (экспедиционную обработку, регистрацию, контроль исполнения, справочно-информационную работу);
- - составлять и оформлять номенклатуру дел организации;
- - формировать дела в соответствии с номенклатурой дел;
- - подготавливать дела к передаче на архивное хранение;
- - использовать организационную технику в профессиональной деятельности;
- - отслеживать логическую последовательность построения официально-деловых текстов, документов, производить проверку фактического материала;
- - обеспечивать качество выполняемых работ;

Знать:

- - требования к организации информационно-документационного обслуживания;
- - единые требования и правила оформления документов в соответствии с ГОСТ;
- - виды и состав бланков служебных документов, требования к их конструированию;
- - общие требования к содержанию текстов служебных документов, формы изложения текстов;
- - основные группы организационно-распределительных документов, отличительные особенности их оформления;
- - этапы составления служебных документов;
- - способы документирования;
- - требования к организации документооборота организации;
- - общие правила и формы регистрации документов;
- - технологический процесс контроля за исполнением поручений руководителя;
- - правила и этапы составления и оформления номенклатуры дел организации;
- - требования к оформлению дел в соответствии с номенклатурой дел, особенности систематизации отдельных видов документов;
- - этапы подготовки дел к сдаче на архивное хранение;
- - правила организации архивного хранения дел;
- - современные виды организационной техники;
- - назначение, правила эксплуатации и технического обслуживания;

- - компьютерную технику и современные информационные технологии, применяемые при документировании и организации работ с документами;
- “слепой” десятипальцевый метод печати;
- - требования к качеству выполняемых работ.

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен квалификационный
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	180
В том числе:	
Аудиторных занятий	72
В том числе: Лабораторно- практических занятий	24
Внеаудиторной самостоятельной работы:	36
Учебной практики	72

ПМ.06. Выполнение работ по должности служащих Бухгалтер

Структура профессионального модуля:	Форма промежуточной аттестации
МДК.06.01. Технология выполнения работ по профессии рабочих Электромонтер охранно-пожарной сигнализации	Зачет
ПП.06.01. Производственная практика	Дифференцированный зачет

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- - составление (оформление) первичных учетных документов;
- - прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- - составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- - денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
- - регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета ;
- - подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;
- - систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.

Уметь:

- - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- - владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
- - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

- - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Форма промежуточной аттестации:	Экзамен квалификационный
Общее количество часов для освоения учебной дисциплины:	194
В том числе:	
Аудиторных занятий	32
В том числе: Лабораторно- практических занятий	22
Внеаудиторной самостоятельной работы:	16
Производственной практики	144