



Муниципальное автономное учреждение "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г.ХАБАРОВСКА"

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»**

Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки квалифицированных рабочих, служащих/
подготовки специалистов среднего звена

Профессия
**38.01.01 ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСКОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ)
СЛУЖБЫ**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы

Одобрено на заседании педагогического совета:

протокол № 8 от 28.06.2024 г.

Утверждено Приказом ХТТБПТ

приказ № 978 от 03.07.2024 г.

Согласовано с предприятием-работодателем
МАУ "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г.
ХАБАРОВСКА"



2024 год

Лист согласования

Согласовано на заседании методического совета

Протокол № 8 от « 15 » 06 2024г.

Председатель МС  (Линевич О. Г.).

Указать перечень работодателей - представители кластера, участвующие в разработке данной ОПОП-П

<i>Бочкова Юлия Владимировна</i>	<i>МАУ "Городской парк отдыха г. Хабаровска"</i>	<i>Главный бухгалтер</i> 
----------------------------------	--	---

Содержание

Раздел 1. Общие положения	3
<i>1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы</i>	4
<i>1.2. Нормативные документы</i>	4
<i>1.3. Перечень сокращений</i>	5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
<i>3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:</i>	7
<i>3.2. Профессиональные стандарты</i>	7
<i>3.3. Осваиваемые виды деятельности</i>	8
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	9
<i>4.1. Общие компетенции</i>	9
<i>4.2. Профессиональные компетенции</i>	12
<i>4.3. Матрица компетенций выпускника</i>	17
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы	22
<i>5.1. Учебный план</i>	22
<i>5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы</i>	24
<i>5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)</i>	24
<i>5.4. Календарный учебный график</i>	Ошибка! Закладка не определена.
<i>5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей</i>	27
<i>5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы</i>	27
<i>5.7. Практическая подготовка</i>	27
<i>5.8. Государственная итоговая аттестация</i>	28
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	28
<i>6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы</i>	28
<i>6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</i>	28
<i>6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы</i>	28
<i>6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы</i>	30
Перечень приложений к ОПОП-П:	
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Материально-техническое оснащение	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по профессии Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38.01.01 **Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 692 (далее – ФГОС, ФГОС СПО), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03 июля 2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы, требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой профессии среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы

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

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы, (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 692);

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03 июля 2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

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

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

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

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

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 N 37)

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

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

Локальные акты техникума:

Положение по организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в краевом государственном бюджетном профессиональном общеобразовательном учреждении «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном общеобразовательном учреждении «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ООД – общеобразовательные дисциплины;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	<i>Туризм и сфера услуг</i>	
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	-	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	<i>Не требуются</i>	
Реквизиты ФГОС СПО	<i>Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 692</i>	
Квалификация (-и) выпускника	<i>Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы</i>	
в т.ч. дополнительные квалификации	<i>Экспедитор (Туризм и сфера услуг)</i>	
Направленности (при наличии)	<i>Контроль производственных и технологических процессов, координация, обеспечение равномерности загруженности рабочего процесса</i>	
Нормативный срок реализации на базе ООО	<i>1 год 10 мес</i>	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	<i>2952 часа</i>	
Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы	<i>1 год 10 мес</i>	
Согласованный с работодателем объем образовательной программы	<i>3312 часа (из них самостоятельная работа -360 часов)</i>	
Форма обучения	<i>очная</i>	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1556	726
общепрофессиональный цикл	436	140
профессиональный цикл	1284	216
в т.ч. практика:	684	684
- учебная	252	252
- производственная	432	432
Вариативная часть образовательной программы	216	62
в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль:	162	40
<i>Основы предпринимательства</i>	54	12
<i>Экономика организации</i>	54	10
<i>Основы финансовой грамотности</i>	54	18
ГИА в защиты выпускной квалификационной работы	36	
Всего	3312	1082

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Оперативный учет хозяйственной деятельности организации

Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса

Диагностика и мониторинг нарушений процесса производства

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	ЕКСД ЕКС	Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях – Должности служащих	Оператор диспетчерской службы	Систематически ведёт оперативный учёт хода производственного процесса и других видов основной деятельности предприятия или его подразделений, передачи готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад, сдачи выполненных работ. Сопоставляет полученные данные со сменными заданиями, календарными планами, производственными программами. Ведет диспетчерский журнал. Оперативные рапорты и другую техническую документацию, учет и регистрацию причин нарушений хода производственного процесса. Сообщает полученные данные о ходе производства, его нарушениях в производственно-диспетчерский отдел предприятия. Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств
2	ЕКДС	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 N 37)	27770 Экспедитор	Принимает и обрабатывает входящую и исходящую корреспонденцию (индексирует, сортирует, ведет запись в реестровых книгах и описях), проверяет правильность ее оформления. Вскрывает конверты (пакеты), проверяет наличие вложений и направляет корреспонденцию адресатам. В случае отсутствия или порчи вложений сообщает об этом заведующему канцелярией. Законвертовывает, адресует и маркирует отправляемую корреспонденцию. Обеспечивает сохранность документов, проходящих через экспедицию. Следит за техническим состоянием

				<p>оборудования и машин, находящихся в эксплуатации, своевременно сообщает об их неисправности.</p> <p>Принимает грузы со складов в соответствии с сопроводительными документами. Проверяет целостность упаковки (тары). Контролирует наличие приспособлений для перевозки грузов и санитарное состояние соответствующих видов транспорта, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов.</p> <p>Сопровождает грузы к месту назначения, обеспечивает необходимый режим хранения и сохранность их при транспортировке. Сдаст доставленный груз, оформляет приемо-сдаточную документацию. При необходимости участвует в составлении актов на недостачу, порчу грузов и других документов.</p>
--	--	--	--	---

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Оперативный учет хозяйственной деятельности организации	ПМ.01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации
Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса	ПМ.02 Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса
Диагностика и мониторинг нарушений процесса производства	ПМ.03 Диагностика и мониторинг нарушений процесса производства
Дополнительный профессиональный блок, включая цифровую модель	ПМ.04 Дополнительный профессиональный блок, включая цифровую модель

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

4.1. Общие компетенции

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

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	<p>Умения: описывать значимость своей профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	<p>позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной</p>	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы</p>

	<p>деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы; средства профилактики перенапряжения</p>
<p>ОК 09</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оперативный учет хозяйственной деятельности организации.	ПК 1.1. Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию	Навыки:
		ведения оперативного учета хода производственного процесса
		Умения:
		составлять формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые образцы; составлять формы документов для внутренней отчетности; оформлять документы в соответствии с едиными требованиями, установленными государственными нормативными актами-стандартами; контролировать наличие и правильность составления документов; вести диспетчерский журнал, составлять оперативные рапорты; унифицировать систему документации;
		Знания:
		нормы и правила поведения, этику профессиональных отношений; правила работы с документами; положения, инструкции, другие нормативные документы;
	ПК 1.2 Обработать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.	Навыки:
		передачи готовой продукции, сдачи выполненных работ;
		Умения:
		Составлять документы по передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад; сдачи выполненных работ
	ПК 1.3 Производить мониторинг выполненных работ.	Знания:
		этапы обработки и движения документов; производственный процесс и его структуру; контроль и регулирование процессов основного производства; организацию вспомогательных и обслуживающих хозяйств.
Навыки:		
Оперативно-производственного планирования; оперативно-календарного планирования		
Умения:		
использовать в работе технические средства; вести расчёт оперативных показателей производственного участка;		
Знания:		
основы организации производственного процесса;		

		<p>направления планирования хозяйственных связей с потенциальными и фактическими поставщиками;</p> <p>документационное обеспечение перевозок грузов;</p> <p>особенности учета различных операций, порядок их документационного оформления и контроля;</p> <p>оснащение рабочего места оператора диспетчерских служб;</p>
<p>Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса.</p>	<p>ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами-графиками (заданиями), производственными программами.</p>	<p>Навыки:</p> <p>использования информационных технологий и применения средств связи в организации труда;</p>
		<p>Умения:</p> <p>проводить мониторинг технической подготовки основного производства, поддерживать эффективное взаимодействие между подразделениями; организовывать производственный поток с учетом специфики диспетчеризации мелко- и крупносерийного, поточно-массового производства; распознавать выполнение требований к качеству продукции;</p>
		<p>Знания:</p> <p>материалы, их виды и назначение; виды и назначение технологического оборудования; ассортимент и классификацию выпускаемой продукции;</p>
	<p>ПК 2.2 Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в работе технические средства.</p>	<p>Навыки:</p> <p>контроля подготовки технологического оборудования к эксплуатации;</p>
		<p>Умения:</p> <p>проводить контроль подготовки технологического оборудования к эксплуатации;</p>
		<p>Знания:</p> <p>основные подходы к распределению рабочей силы, сырья и материалов и учёту готовой продукции; понятие о планировании производства, системах планирования производства; основы оперативно-календарного планирования, оперативный учет и контроль;</p>
	<p>ПК 2.3 Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда</p>	<p>Навыки:</p> <p>контроля соблюдения и выполнения норм труда.</p>
		<p>Умения:</p> <p>использовать информационные технологии и применять средства связи в организации труда; проводить контроль соблюдения и выполнения норм труда;</p>
		<p>Знания:</p> <p>место оператора диспетчерской службы в производственном процессе организации; организацию и обслуживание рабочих мест, нормы труда;</p>

		информационные технологии и средства связи.	
Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса.	ПК 3.1. Осуществлять контроль хода производственного процесса.	Навыки:	
		Контроля хода производственного процесса	
		Умения:	
		Проводить контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков. использовать механизмы контроля и регулирования текущего производства;	
	ПК 3.2 Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.	Знания:	основные принципы, структуру и методы управления производством; организационную структуру управления организацией;
		Навыки:	
		проведения диагностики и мониторинга нарушений хода производственного процесса;	
		Умения:	
	ПК 3.3 Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состояние самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках.	Проводить диагностику производственного процесса.	
		Проводить мониторинг правильности хода производственного процесса	
		Знания:	специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники в системе диспетчеризации;
		Умения:	
ПК 3.4 Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.	Разработки мероприятий опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий.		
	Знания:	Использовать механизмы контроля и регулирования текущего производства. использовать регламентирующие нормативно-правовые акты; учитывать влияние типа производства на организационную структуру управления;	
	Умения:	сырья и материалов и учёта готовой продукции; норм выработки;	
	Навыки:		
	Составления алгоритма отправки данных в производственно-диспетчерский отдел организации.		
	Умения:	применять специализированные средства связи, автоматики, промышленного телевидения, телемеханики и вычислительной техники, прикладного программного обеспечения; использовать инструменты корпоративных информационных систем в решении задач диспетчеризации;	

		<p>Знания: сущность и задачи диспетчерского руководства организации; функции и порядок работы диспетчерской службы организации; построение аппарата оперативного управления производством; Использовать инструменты корпоративных информационных систем в решении задач диспетчеризации.</p>
ВД по запросу работодателя	<p>Организовывать работу персонала по обработке документов при погрузочно-разгрузочных работах и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями</p>	<p>Навыки: оформления типовой документации при погрузке и выгрузке грузов расчета таможенных платежей за перевозки ввезенных и вывезенных товаров из РФ</p> <p>Умения: производить выбор и его обоснование наиболее эффективных способов доставки грузов оформлять типовую бухгалтерскую документацию по учету товарной продукции составлять документы о нехватке, порче грузов</p> <p>Знания: требования нормативно-правовых актов по организации перевозок грузов способы организации перевозок автотранспортом реквизиты документов и правила их составления виды хозяйственного учета на предприятиях</p>
	<p>Обеспечивать осуществление процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции и соблюдать правила хранения грузов согласно их свойствам</p>	<p>Навыки: сопровождения процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции выполнения правила хранения грузов согласно их свойствам</p> <p>Умения: организовать перевозки в прямых, комбинированных и смешанных сообщениях организовать передачу грузов в транспортных узлах и на другие виды транспорта в пунктах перевалки применять результаты современных научных исследований и опыта работы автопредприятий для повышения эффективности транспортного процесса</p> <p>Знания: основные экономико-математические методы оптимизации транспортного процесса содержание транспортно-технологических процессов при прямых автомобильных, комбинированных и смешанных перевозках грузов технологические процессы передачи грузов в пунктах отправления, назначения и при передаче на другие виды транспорта</p>

		ассортимент продовольственных и непродовольственных товаров требования к маркировке, упаковке и хранению продовольственных и непродовольственных товаров порядок проектирования перевозок
--	--	---

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики¹

Часть ОПОП-П обязательная /вариативная	Наименование вида деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Наименование квалификацион ного справочника	Наименование раздела	Должностные характеристики
ВД по ФГОС СПО	ВД 01 Оперативный учет хозяйственной деятельности организации.	ПК 1.1 Вести диспетчерский журнал, регистрировать оперативные рапорты и другую техническую документацию.	ЕКС ЕКСД	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях – Должности служащих	Ведет диспетчерский журнал, регистрирует оперативные рапорты и другую техническую документацию
		ПК 1.2 Обработать данные о сдаче выполненных работ, о передаче готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад.			Систематически ведёт оперативный учёт передачи готовой продукции по межцеховой кооперации или на склад, сдачи выполненных работ.
		ПК 1.3. Производить мониторинг выполненных работ.	ЕКС ЕКСД		Систематически ведёт оперативный учёт хода производственного процесса и других видов основной деятельности предприятия или его подразделений
	ВД 02 Анализ данных производственных программ, планов- графиков, нормативов производственного	ПК 2.1. Сопоставлять полученные данные со сменно-суточными планами- графиками (заданиями), производственными программами.	ЕКС ЕКСД	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и	Сопоставляет полученные данные со сменно-суточными заданиями, календарными планами, производственными программами.
ПК 2.2. Учитывать и регистрировать причины нарушений хода производственного процесса, используя в					ведёт учёт и регистрацию причин нарушений хода производственного процесса.

¹ Матрица соответствия видов деятельности заполняется в соответствии с таблицами п.3.2.

	процесса.	работе технические средства.		организациях – Должности служащих	
		ПК 2.3. Организовывать рабочее место, соблюдать правила безопасности труда.	ЕКС ЕКСД		Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств
	ВД 03 Диагностика и мониторинг нарушений хода производственного процесса.	ПК 3.1. Осуществлять контроль хода производственного процесса.	ЕКС ЕКСД	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях – Должности служащих	Проводит контроль выполнения оперативных планов и календарных графиков.
ПК 3.2. Проводить диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса.		Проводит диагностику и мониторинг правильности хода производственного процесса			
ПК 3.3. Разрабатывать мероприятия опережающего контроля, направленные на определение обеспеченности выпуска изделий, состояния заделов в производстве и состоянии самого производства (выполнение норм выработки, простои, брак) на наиболее узких его участках.		Разрабатывать мероприятия опережающего контроля			
		ПК 3.4. Сообщать полученные данные в производственно-диспетчерский отдел организации.	ЕКС ЕКСД		Сообщает полученные данные о ходе производства, его нарушениях в производственно-диспетчерский отдел предприятия.
ВД по запросу работодателя ²	ВД.04 Дополнительный профессиональный блок (выполнение работ по профессии Экспедитор)	Организовывать работу персонала по обработке документов при погрузочно-разгрузочных работах и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями	ЕКДС		Принимает и обрабатывает входящую и исходящую корреспонденцию (индексирует, сортирует, ведет запись в реестровых книгах и описях), проверяет правильность ее оформления. Вскрывает конверты (пакеты), проверяет наличие вложений и направляет корреспонденцию адресатам. В случае отсутствия или порчи вложений сообщает об этом заведующему

² Перечисляются ВД сформированные в том числе с учетом отраслевых потребностей ПОП-П

					<p>канцелярией. Законвертовывает, адресует и маркирует отправляемую корреспонденцию. Обеспечивает сохранность документов, проходящих через экспедицию.</p>
		<p>Обеспечивать осуществление процесса погрузочно-разгрузочных операций на основе логистической концепции и соблюдать правила хранения грузов согласно их свойствам</p>	<p>ЕКДС</p>		<p>Следит за техническим состоянием оборудования и машин, находящихся в эксплуатации, своевременно сообщает об их неисправности. Принимает грузы со складов в соответствии с сопроводительными документами. Проверяет целостность упаковки (тары). Контролирует наличие приспособлений для перевозки грузов и санитарное состояние соответствующих видов транспорта, предназначенных для перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ, размещение и укладку грузов. Сопровождает грузы к месту назначения, обеспечивает необходимый режим хранения и сохранность их при транспортировке. Сдает доставленный груз, оформляет приемо-сдаточную документацию. При необходимости участвует в составлении актов на недостачу, порчу грузов и других документов.</p>

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																		
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)									
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	3.4
Обязательная часть образовательной программы																				
ООД.00	Общеобразовательные дисциплины³																			
ООД. 01	Русский язык		*		*	*					*									
ООД. 02	Литература	*	*	*	*	*	*			*	*									
ООД. 03	История	*	*		*	*	*									*				
ООД. 04	Обществознание	*	*	*	*	*	*	*		*						*				
ООД. 05	География	*	*	*	*	*	*	*		*						*				
ООД. 06	Иностранный язык	*	*				*			*	*									
ООД. 07	Математика	*	*	*	*	*	*	*				*	*					*		
ООД. 08	Информатика	*	*								*									
ООД. 09	Физическая культура	*			*				*							*				
ООД. 10	Основы безопасности и защиты Родины	*	*	*	*		*	*	*							*				
ООД. 11	Физика	*	*	*	*	*		*								*				
ООД. 12	Химия		*		*											*				
ООД. 13	Биология	*	*	*	*			*				*								
	Индивидуальный проект / предметом не является																			
ФК	Физическая культура																			
ФК.01	Физическая культура	*			*				*							*				
ПП	Профессиональная подготовка																			
ОП	Общепрофессиональный цикл																			
ОП.01	Основы деловой культуры	*	*	*	*	*				*	*									
ОП.02	Основы делопроизводства	*	*	*	*	*				*	*									
ОП.03	Основы менеджмента	*	*	*	*	*				*										
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности	*	*	*	*	*	*	*	*	*						*				
П.00	Профессиональный цикл																			

³ Общеобразовательный цикл в учебном плане указывается при реализации ОПОП-П на базе основного общего образования

ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		1398	350	644	684			34	1720			108	478	812
ОП	Общепрофессиональный цикл		136	80	136					136			34	68	34
ОП.01	Основы деловой культуры	3кр	34	20	34					34				34	
ОП.02	Основы делопроизводства	2дз	34	20	34					34			34		
ОП.03	Основы менеджмента	3кр	34	20	34					34				34	
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности	4кр	34	20	34					34					34
П.00	Профессиональный цикл		1262	270	508				34	1118	144		74	410	778
ПМ.01	Оперативный учет хозяйственной деятельности организации		354	40	94	144			8	354				240	114
МДК.01.01	Основы оперативного учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ	3дз	96	40	94				2	96				96	
УП.01	Учебная практика	3дз	72	72		72				72				72	
ПП.01	Производственная практика	4дз	72	72		72				72				72	
	Экзамен по модулю	4э	6						6	6				6	
ПМ.02	Анализ данных производственных программ, планов-графиков, нормативов производственного процесса		412	96	170	216			10	412	0			92	320
МДК.02.01	Основы организации диспетчерской службы	3дз	92	40	90				2	124				92	
МДК.02.02	Основы технического обеспечения диспетчерской службы	4дз	98	42	96				2	130					98
УП.02	Учебная практика	4дз	72	72		72				72					72
ПП.02	Производственная практика	4дз	144	144		144				144					144
	Экзамен по модулю	4э	6						6	6					6
ПМ.03	Диагностика и мониторинг нарушений процесса производства		344	40	120	216			8	344					344
МДК.03.01	Основы диагностики и мониторинга нарушений процесса производства	4дз	122	40	120				2	122					122
УП.03	Учебная практика	4дз	72	72		72				72					72
ПП.03	Производственная практика	4дз	144	144		144				144					144
	Экзамен по модулю	4э	6						6	6					6
ПМ.04	Дополнительный профессиональный блок, включая цифровую модель		152	108	108	36			8	108			74	78	

МДК04.01	Выполнения работ по профессии Экспедитор		110	108	108	36			2	108	144		74	36	
УП.04	Учебная практика		36	36		36					108			36	
	Экзамен по модулю		6						6		36				6
ПА	Промежуточная аттестация		72						180						
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация		36												
	Итого		2952	1076	2084	684		20	72	2952	144	612	864	612	864

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория		Обоснование
			1. ПОП-П/работодатель	2. ЦОМ/проект	
1	МДК 04.01 Выполнение работ по профессии экспедитор	108	ПОП-П/работодатель		<u>Муниципальное автономное учреждение культуры "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г.ХАБАРОВСКА"</u>
2	УП 04.01 Учебная практика	36	ПОП-П/работодатель		<u>Муниципальное автономное учреждение культуры "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г.ХАБАРОВСКА"</u>
Итого		144			-

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

№ п/п	Вид учебного занятия. Тема / Виды работ практик	Код и наименование МДК, практики	Длительность обучения (в ак. часах)	Семестр обучения	Наименование рабочего места, участка/структурного подразделения ⁴	Ответственный от предприятия
1.	1. Организация производственного процесса 2. Производственный процесс и его структура 3. Анализ хозяйственной деятельности предприятия	ПП.01 Производственная практика (МДК 01.01) Основы оперативного	<u>144</u>	<u>3</u>	Городской парк отдыха г. Хабаровска	

⁴ Оснащение указывается в соответствии с Приложением 3

		учета технологического процесса, движения готовой продукции и сдачи выполненных работ				
2.	<p>1. Работа с руководящей документацией по диспетчерской службе</p> <p>2. Осуществление контроля за подготовкой технологического оборудования к эксплуатации в производственном процессе совместно с оператором диспетчерской службы</p> <p>3. Изучение процесса диспетчеризации в условиях АСУ, имеющихся средств диспетчерской связи и других информационных систем</p> <p>4. Изучение объема ассортимента и классификации выпускаемой продукции</p> <p>5. Изучение системы планирования производства и разработки производственной программы</p> <p>6. Изучение основ оперативно-календарного планирования, оперативного учёта и контроля</p> <p>7. Разработка предложений по совершенствованию деятельности оператора диспетчерской службы и диспетчерского бюро</p> <p>8. Изучение информационного обеспечения функций</p> <p>9. Изучение баз данных, этапы проектирования баз данных.</p> <p>10. Изучение автоматизированных рабочих мест, основных принципов их построения</p> <p>11. Изучение способов защиты и процессов утечки информации.</p>	<p>ПП.02 Производственная практика (МДК 02.01) Основы организации диспетчерской службы» (МДК 02.02) Основы технического обеспечения диспетчерской службы□</p>	<u>108</u>	<u>4</u>	Городской парк отдыха г. Хабаровска	
3.	<p>1. Разработка стандарта предприятия</p> <p>2. Составление схем организации производственного контроля на предприятии</p> <p>3. Составление общей схемы размещения цехов</p> <p>4. Составление схемы оперативного управления производством</p> <p>5. Составление схемы структуры производственного цикла</p> <p>6. Заполнение диспетчерского журнала, технической документации</p> <p>7. Ведение учёта и регистрации причин нарушений хода производственного процесса</p>	<p>ПП.03 Производственная практика (МДК 03.01) Основы диагностики и мониторинга нарушений производственного процесса</p>	<u>180</u>	<u>4</u>	Городской парк отдыха г. Хабаровска	

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

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

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

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

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

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

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах *МАУК "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г. ХАБАРОВСКА"*, при проведении *практических и лабораторных занятий*, всех видов практики;

- включает в себя *отдельные лекционного типа, семинары*, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) *МАУК "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г. ХАБАРОВСКА"* на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:
защита выпускной квалификационной работы

Программа ГИА включает общие сведения; описание организации и проведения защиты выпускной квалификационной работы. Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

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

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

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

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

Кабинеты:

Деловой культуры (Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин);

Делопроизводства, менеджмента (Экономических дисциплин);

Безопасности жизнедеятельности.

Учебный диспетчерский центр:

МАУК "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г. ХАБАРОВСКА"

Спортивный комплекс:

Спортивные залы;

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Актный зал.

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

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

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

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение ко всем учебным дисциплинам и ПМ в соответствии с учебным планом и дистанционные образовательные технологии применяются по мере необходимости.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Реализация ППКРС должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки *МАУК "ГОРОДСКОЙ ПАРК ОТДЫХА Г. ХАБАРОВСКА"*, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

№ п/п	ФИО (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся
1	<i>Львова Т. В.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель высшей категории</i>	29
2.	<i>Ржохина А. Е.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>преподаватель</i>	3
3	<i>Веревка В. В.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель первой категории</i>	6
4	<i>Редик О. В.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель первой категории</i>	12
5	<i>Бочкова И. Н.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель высшей категории</i>	25
6	<i>Максумова О. Н.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель высшей категории</i>	37
7	<i>Федоров Д. С.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>преподаватель</i>	1
8	<i>Тюкавкина О. С.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель первой категории</i>	21
9	<i>Землянуха Т. М.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель</i>	25
10	<i>Руденко Д. А.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>преподаватель</i>	1
11	<i>Волкова О. Н.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Начальник отдела кадров преподаватель</i>	9 2
12	<i>Свичкарь О. Ф.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>преподаватель</i>	2

13	<i>Литовченко А. М.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель высшей категории</i>	<i>21</i>
14	<i>Убато Т. Е.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Заведующий практикой преподаватель</i>	<i>4</i>
15	<i>Хачатрян Т. С.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель высшей категории</i>	<i>7</i>
16	<i>Берёзкина М. В.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель высшей категории</i>	<i>16</i>
17	<i>Арутюнян А. А.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>преподаватель</i>	<i>2</i>
18	<i>Маслова С. А.</i>	<i>ХТТБПТ</i>	<i>Преподаватель высшей категории</i>	
19	<i>Манукян Анна Юрьевна</i>	<i>ООО «УК Бамстроймеханизация»</i>	<i>Ведущий специалист отдела сопровождения финансовых операций ДЗО</i>	<i>13 лет</i>
20	<i>Бочкова Юлия</i>	<i>МАУК "Городской парк отдыха г. Хабаровска"</i>	<i>Главный бухгалтер</i>	<i>20 лет</i>

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

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

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

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 9344,03 рублей в месяц, на год – 93440,30 рублей.

Организация-разработчик:

КГБ ПОУ ХТТБПТ

Разработчики:

Линевиц Ольга Геннадьевна – замдиректора по развитию

Лазукова Светлана Александровна – методист первой категории

Редик Ольга Васильевна – преподаватель высшей категории