

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»  
(ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»)

РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
На заседании Совета колледжа  Н. Г. Лыжина Протокол № <u>49</u> от <u>31.08.2017</u>	 Директор ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»  Г.Л. Сибиряков Приказ № <u>113</u> * от <u>31.08.2017</u>

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ, ИТоговом КОНТРОЛЕ**  
**УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ СО «НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 2»**

2017 г.

1. Общие положения	3
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования	
2. Структура и формы промежуточной аттестации	5
3. Промежуточная аттестация обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования	
4. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации	10
Приложение 1. Сводный годовой график учебного процесса	11
Приложение 2. Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме экзамена	12
Приложение 3. Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы	13
Приложение 4. Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме комплексного дифференцированного зачета	14
Приложение 5. Ведомость результатов промежуточной аттестации в форме комплексного экзамена	15
Приложение 6. Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	17
Приложение 7. Аттестационный лист-характеристика	17
Приложение 8. Дневник прохождения практики	20
Приложение 9. Задание на учебную (производственную) практику (по профилю специальности)	30
Приложение 10. Направление на прохождение повторной аттестации	32
Приложение 11. Сводная ведомость оценки уровня освоения общих компетенций	33
Приложение 12. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ	34
Приложение 13. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК и профессиональному модулю	35
Приложение 14. Ведомость допуска обучающихся к промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)	37
Перечень рассылки и лист регистрации	33



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа № 1580 от 15.12.2014);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в колледже:

- Приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1354 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2014 N 34958);

- Приказ Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1355 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.11.2014 N 34956);

- Приказ Минобрнауки России от 13.08.2014 N 998 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 N 33825);

- Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 834 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33727) ;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200) ;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»);

- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»);

- Об уточнении рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо департамента государственной политики в сфере подготовки в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) (Научно-методический совет Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО» Протокол № 3 от 25 мая 2017 г.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями на 29 июня 2017 года);

- Методика разработки основной профессиональной образовательной} программы СПО (ФИРО, 2014г.);

- Методика организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия (Приложение 1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от «30» ноября 2016 г. № ПО/19)

- Методика разработки основной профессиональной образовательной} программы СПО (ФИРО, 2014г.)

- Методические рекомендации по разработке ОПОП и дополнительных профессиональных программ с учётом профессиональных стандартов (утверждено Министром образования и науки РФ от 22 января 2015 г. № ДП – 1 / 05 вн);

- Положение по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации Федерального Государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО (Одобрено научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФМРО» от «15» февраля 2012 г.);

– Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж № 2» (ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»).

1.2. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2» по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы углубленной (базовой) подготовки СПО;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей и т.д.

Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности и формой контроля учебной деятельности обучающихся.

1.4. Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК)), установленного ФГОС. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения видом профессиональной деятельности.

1.5. Оценивание уровня персональных поэтапных достижений обучающихся требованиям основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) проводится посредством текущего и рубежного контроля. Текущий и рубежный контроль - формы педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки студентов в части знаний и умений требованиям программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля на определенном этапе и готовность студентов к переходу на следующий этап освоения основной профессиональной образовательной программы специальности (ОПОП). Формами текущего и рубежного контроля являются: контрольная работа, тестирование, оценка устного или письменного ответа, защита реферата, защита творческих проектов, оценка выполнения практических и лабораторных работ, решение

проблемных, профессиональных задач, проверка выполнения расчетно-графических работ, проверка выполнения самостоятельной работы обучающимися (в письменной или устной форме) и др.

Предметом оценивания при проведении промежуточной аттестации являются освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, сформированные общие и профессиональные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения.

Оценка уровня квалификации обучающихся осуществляется при ведущей роли работодателей.

1.6. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе экзаменов квалификационных отводится суммарно 72 часа (2 недели в году), в последний год обучения 36 часов (1 неделя), если иное не предусмотрено ФГОС.

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Консультация проводится в день, предшествующий экзамену или экзамену квалификационному.

Если 2 экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, предусматривается не менее двух дней.

1.7. Объем времени на промежуточную аттестацию регламентируется ФГОС: в каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, количество зачетов 10 (без учета зачетов по физической культуре).

1.8. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком (Приложение 1), составляемым ежегодно заместителем директора по организации образовательного процесса, утверждаемым директором колледжа.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции

1.9. Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в т. ч. введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

1.10. Не менее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации, преподаватель должен выдать обучающимся «Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме

зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ», согласованный предметно-цикловой комиссией и утвержденный заместителем директора по развитию содержания образования и научной работе (Приложение 12).

1.11. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК (Приложение 13) составляются преподавателем на основе утвержденного «Перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ», рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по развитию содержания образования и научной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

1.12. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамен квалификационный) (Приложение 13) составляются преподавателем на основе утвержденного «Перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебной дисциплине, МДК, экзамена квалификационного по ПМ» и контрольно-оценочных средств, рассмотренных на заседании предметно-цикловой комиссии и утвержденных заместителем директора по развитию содержания образования и научной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

1.13. Продолжительность времени проведения устных экзаменов рассчитывается из времени, отведенного обучающемуся на ответ:

- не более 15 минут (экзамен);
- не более 23 минут (комплексный экзамен и экзамен квалификационный).

1.14. Продолжительность экзамена в письменной форме (тестирование, решение задач) не более четырех академических часов, (сочинение, изложение) не более шести академических часов.



## **2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Текущий контроль усвоения учебной информации - система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изученным в данном семестре дисциплинам.

2.2. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль предполагает использование различных:

- способов (письменный, устный);
- форм (контрольные и самостоятельные работы, практические задания, ознакомление с отчетами, конспектами, проверка выполнения письменных домашних работ, расчетно-графических работ, защита лабораторных и практических работ, тестирование, отчеты по практикам и др. средства представления информации (вербальные, использование бумажных носителей, компьютерных программ и др.).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов/ курсов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями.

Результаты входного контроля знаний студентов анализируются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится кураторами учебных групп, заведующими отделениями, обсуждаются на административных и педагогических совещаниях.

2.6. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

Если же по изучаемой учебной дисциплине предусматривается форма промежуточной аттестации зачёт/ дифференцированный зачёт, проводимый за счёт часов, отводимых на её изучение, то оценка, выставленная в день проведения последнего занятия в бальной системе или в системе зачтено/незачтено может одновременно рассматриваться как итоговой за семестр, так и семестровой.

2.7. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам учитываются наравне с экзаменационными отметками.

Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических и лабораторных) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы учебных групп.

2.9. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ.

2.10. Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

### **3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля, а также программ профессиональных модулей.

3.2. В случае, если учебная дисциплина или профессиональный модуль изучается в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация проводится только по завершении их освоения. В таких случаях учет учебных достижений обучающихся можно проводить при помощи различных форм текущего контроля, в том числе с использованием накопительных и рейтинговых систем оценивания.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам или МДК;
- зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- комплексный дифференцированный зачет по нескольким учебным дисциплинам или МДК;
- защита курсовой работы;
- экзамен (квалификационный) по модулю.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточную аттестацию в форме экзамена или экзамена квалификационного следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.4. Форма проведения экзамена, экзамена квалификационного, дифференцированного зачета, вид экзаменационных материалов, контрольно-оценочных средств (экзамен, экзамен квалификационный) и контрольно-измерительных материалов (зачет, дифференцированный зачет) определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной практик, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по развитию содержания образования и научной работе.

3.5. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по итогам текущего, рубежного контроля и результатов промежуточной аттестации.

3.6. Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам за первый семестр проводится в форме дифференцированного зачёта за счет времени, на изучение учебных дисциплин.

Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам за второй семестр проводится в форме экзаменов по русскому языку и математике за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию и одной профильной дисциплине, по остальным учебным дисциплинам учебного плана - в форме дифференцированных зачетов за счет времени, отведенного на изучение соответствующих дисциплин.

3.7. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по математике—с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

3.8.Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно.

3.9.Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана ОПОП проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины, и оценки, полученной на экзамене или на дифференцированном зачете. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

В соответствии с Федеральным законом об образовании «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся по образовательным программам СПО, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию (ГИА), которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования.

3.10.Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам циклов: общего гуманитарного и социально-экономического, общего математического и естественнонаучного, профессионального проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, комплексных дифференцированных зачетов, экзаменов.

3.11. Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации – зачет, определяется оценкой «зачтено»/«незачтено». Уровень освоения программы учебной дисциплины, МДК по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации -дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен определяется по бальной системе: 5(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.12.Освоение программы профессионального модуля определяет экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него общих и профессиональных компетенций.

3.13. Промежуточная аттестация по составным элементам профессионального модуля не проводится, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов; если модуль содержит несколько МДК, возможно проведение комплексного экзамена или комплексного дифференцированного зачета по нескольким МДК в составе этого модуля.

3.14. Для проведения экзамена (квалификационного) заместителем директора по развитию содержания образования и научной работе формируется аттестационная комиссия в составе: представитель работодателя (председатель), преподаватель (преподаватели) данного ПМ, преподаватели смежных учебных дисциплин или ПМ, утвержденная приказом директора колледжа. Возможно включение в состав комиссии представителей общественных организаций.

3.15. Все формы экзамена (квалификационного) (накопительный экзамен, комбинированный экзамен, защита курсового проекта (курсовой работы) (если предусмотрено учебным планом), портфолио, экзамен по билетам и др.) должны предусматривать выполнение практического задания.

3.16. Результаты экзамена (квалификационного) оцениваются по бальной системе. Результатом экзамена (квалификационного) является подтверждение приращения всех общих и сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных рабочей программой освоенного ПМ.

3.17. Результаты освоения всех структурных элементов ПМ: МДК, курсовой работы (проекта), прохождения учебной и/или производственной практики, приращения общих компетенций, сформированности профессиональных компетенций заносятся в «Сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

3.18. Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК заносятся преподавателем этих дисциплин и МДК в «Ведомости результатов промежуточной аттестации» (приложения 2-4) и зачетную книжку обучающегося. Если учебным планом не предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по МДК, то промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

3.19. Результаты промежуточной аттестации по учебной (производственной) практике переносятся из «Аттестационного листа-характеристики» (приложение 7) из графы «Итоговая оценка по практике».

Итоговая оценка по практике формируется по совокупности проверки «Дневника прохождения практики» (приложение 8), отчета по практике по заданной структуре (см. памятка по заполнению «Дневника прохождения практики», пункт 7.) в соответствии с «Заданием на учебную (производственную) практику (по профилю специальности)» (приложение 9) и «Аттестационного листа –характеристики».

3.20. Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю: оценка по всем МДК в составе модуля, за выполнение и защиту курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом), по учебной и/или производственной практике (переносится из «Ведомостей промежуточной аттестации»), факт приращения ОК и сформированности ПК.

(заносятся в «Сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» (приложение б).

3.21. Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю: оценка по всем МДК в составе модуля, за выполнение и защиту курсовой работы (проекта) (если предусмотрено учебным планом), по учебной и/или производственной практике (переносится из «Ведомостей промежуточной аттестации»), и сформированности ПК заносятся в зачетную книжку.

3.22. Решение о сформированности каждой ПК и приращении ОК принимается аттестационной комиссией либо на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих освоение им компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по данному виду профессиональной деятельности (отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики, портфолио и т. д.), либо по результатам непосредственного выполнения экзаменационных заданий согласно контрольно-оценочным средствам (КОС).

Оценка об освоении программы ПМ заносится в соответствующую графу «Сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) и зачетную книжку обучающегося. Окончательное решение о сформированности ОК по всей ОПОП принимает аттестационная комиссия при защите обучающимся выпускной квалификационной работы и заносится заведующим отделением в «Сводную ведомость оценки уровня освоения общих компетенций» (Приложение 11) и в зачетную книжку обучающегося.

3.23. В случае получения неудовлетворительной оценки или в целях повышения оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта), зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по учебным дисциплинам, экзамена (квалификационного) обучающийся имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно в установленные для пересдачи сроки по графику, составленному заведующим отделением и согласованному заместителем директора по развитию содержания образования и научной работе.

3.24. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки допускается повторное прохождение аттестации не более двух раз по защите курсовой работы (проекта), учебной дисциплине, МДК, ПМ. Для прохождения аттестации в третий раз по учебным дисциплинам и МДК создается комиссия в составе преподавателя данной учебной дисциплины, преподавателя смежных учебных дисциплин. Председателем комиссии является заведующий отделением.

В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки по ПМ, повторное прохождение аттестации проводится не ранее чем через 30 дней. Состав аттестационной комиссии в этом случае может быть изменен и утвержден приказом директора колледжа.

3.25. Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает **«Направление на прохождение повторной аттестации» (Приложение Н)**. Полностью заполненное «Направление на прохождение повторной аттестации» с положительной оценкой прикладывается заведующим отделением к «Ведомости результатов промежуточной аттестации».

3.26. При получении трех и более неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации за семестр вопрос о возможности дальнейшего обучения в колледже решается на заседании малого педагогического совета колледжа.

3.27. Обучающемуся разрешается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки не более чем по двум учебным дисциплинам или МДК, и на старших курсах за предыдущие семестры.

#### **4. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1. К промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые проекты или работы по данной дисциплине или дисциплинам.

4.2. К промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по структурным частям профессионального модуля: все МДК в составе ПМ, учебная и/или производственная практики.

4.3. В «Ведомость допуска обучающихся к промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)» (Приложение 14) переносятся результаты промежуточной аттестации по структурным частям профессионального модуля: всем МДК в составе ПМ, учебной и/или производственной практике. При наличии у обучающегося положительных оценок по указанным составным частям ПМ, в столбце «Допуск к экзамену (квалификационному)» данной ведомости заведующий отделением делает запись «допущен/не допущен». Обучающийся должен быть ознакомлен с фактом допуска/недопуска к экзамену (квалификационному) под роспись не позднее, чем за один день до экзамена. Обучающийся ставит подпись в столбце «Ознакомлен».

4.4. Обучающийся, не допущенный к прохождению промежуточной аттестации по любым причинам, имеет право пройти ее в соответствии с пунктами 3.25.-3.27. настоящего Положения.



## Календарный учебный график

Согласовано:  
Начальник отдела ресурсного обеспечения  
деятельности образовательных учреждений  
Министерства общего и профессионального  
образования Свердловской области  
\_\_\_\_\_, А.Н. Шаваляев  
\_\_\_\_\_, дата

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2"  
(замещение учреждения)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СПО "НПТН №2" \_\_\_\_\_, Г.Л. Сибирякова  
\_\_\_\_\_, дата

Сводный годовой календарный график учебного процесса на 2012-2013 учебный год

Учебный курс	Специальность	Группа	Количество учебных недель	в том числе:	Месяцы																																Число учебных недель	Число учебных занятий		
					по видам		Календарные даты																																	
					теория	практика	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31																																	
							Итого																																	
1 курс	050141 Физическая культура	13	39	1044	3																																			
1 курс	050710 Специальное дошкольное образование	14	39	1044	3																																			
1 курс	050214 Операционная деятельность в логистике	11	39	1044	3																																			
2 курс	050710 Специальное дошкольное образование	24	39	1044	5																																			
	050214 Операционная деятельность в логистике	21	39	1044	4																																			
	050214 Операционная деятельность в логистике	102	39	1044	4																																			
3 курс	050141 Физическая культура	23	39	1044	4																																			
	050303 Инженерный язык	31	37	1224	4																																			
	050141 Физическая культура	43	41	1142	4																																			
4 курс	050141 Физическая культура	45	41	1142	4																																			
	050710 Специальное дошкольное образование	44	39	1044	4																																			
	050141 Физическая культура	53	33	938	2																																			
5 курс	050710 Специальное дошкольное образование	54	53	1552	3																																			
	050303 Инженерный язык	54	53	1552	4																																			

Согласовано:  
Зам. директора по развитию содержания образования и научной работе \_\_\_\_\_, И.Г. Лыкина

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
в форме экзамена**

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_  
Наименование дисциплины

группа \_\_\_\_\_

время начала экзамена \_\_\_\_\_ время окончания экзамена \_\_\_\_\_

Ф. И. О. экзаменатора \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия, имя и отчество Аттестуемого	Отметка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

«5» \_\_\_\_\_  
 «4» \_\_\_\_\_  
 «3» \_\_\_\_\_  
 «2» \_\_\_\_\_  
 «не явилось» \_\_\_\_\_  
 Ср. балл \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**в форме дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы**  
(нужное подчеркнуть)

Наименование учебной дисциплины, МДК \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

время начала дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

время окончания экзамена дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

Ф. И. О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

«5» \_\_\_\_\_

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

«не явилось» \_\_\_\_\_

Ср. балл \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*ФИО*

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
в форме комплексного дифференцированного зачета по**

Наименование учебных дисциплин, МДК

группа \_\_\_\_\_

время начала комплексного дифференцированного зачета \_\_\_\_\_

время окончания комплексного дифференцированного зачета \_\_\_\_\_

Ф. И. О. преподавателя \_\_\_\_\_

Ф. И. О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись преподавателя	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

«5» \_\_\_\_\_

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

«не явилось» \_\_\_\_\_

Ср. балл \_\_\_\_\_

Дата проведения промежуточной аттестации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*ФИО*

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*ФИО*

**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
в форме комплексного экзамена**

Наименование учебных дисциплин, МДК

группа \_\_\_\_\_

время начала экзамена \_\_\_\_\_ время окончания экзамена \_\_\_\_\_

Ф. И. О. экзаменатора \_\_\_\_\_

Ф. И. О. экзаменатора \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер экзаменационного билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись экзаменатора
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

«5» \_\_\_\_\_

«4» \_\_\_\_\_

«3» \_\_\_\_\_

«2» \_\_\_\_\_

«не явилось» \_\_\_\_\_

Ср. балл \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*ФИО*

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
 ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»  
 Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

код и название модуля \_\_\_\_\_

по  
 (профессии) \_\_\_\_\_

специальности \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

код и наименование специальности/профессии \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производственная практика	Профессиональные компетенции								Подтверждение приращению ОК 1-10 л/лет	Экзамен (квалификационный) оценка		
		МДК__	МДК__	МДК__	МДК__				ПК__	ПК__	ПК__	ПК__	ПК__	ПК__	ПК__	ПК__			ПК__	ПК__
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				

Члены аттестационной комиссии:

\*номера ПК переносятся из рабочей программы профессионального модуля

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия председателя аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия преподавателя

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия преподавателя

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ №2»

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

Выдан \_\_\_\_\_, обучающемуся

ФИО  
на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

\_\_\_\_\_  
код и наименование  
прошедшему учебную, производственную практику по профессиональному модулю  
нужное подчеркнуть

**ПМ.** \_\_\_\_\_

код и наименование

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии _____ <small>название профессии</small>			
2	Проявление интереса к профессии _____ <small>название профессии</small>			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			

7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции(элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)		
		сформирована	не сформирована	
<b>1. Общие компетенции (из ФГОС специальности)</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>2. Профессиональные компетенции( название ПК переносится из таблицы Упрограммы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)</b>				
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1				
2				
3				





Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
ГБОУ СПО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Студента** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Специальность** \_\_\_\_\_  
Код и наименование специальности

г. Нижний Тагил

### Памятка по заполнению **Дневника прохождения практики**

1. Дневник прохождения практики (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля (ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).
  - 2.1 наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС);
  - 2.2 место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики)
  - 2.3 дата начала и окончания практики;
3. В пункт 2. заносится информация:
  - 3.1. дата выполнения определенного вида работ;
  - 3.2 подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
  - 3.3 краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
  - 3.4 количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
  - 3.5. подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.
4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
5. По окончании практики дневник сдается руководителю практики колледжа.
6. По результатам прохождения практики обучающийся составляет **Отчет о прохождении практики** (далее - отчет).
7. Структура отчета:
  - 7.1. титульный лист;
  - 7.2. содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
  - 7.3. введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта, и. д.);
  - 7.4. содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
  - 7.5. заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
  - 7.6. список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата);
  - 7.7. приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
8. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
9. Общий объем отчета должен быть в пределах 30-35 страниц машинописного текста.
10. Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов и сдан руководителю практики от колледжа в последний день прохождения практики.





**2. Профессиональный модуль ПМ. 02** \_\_\_\_\_

Наименование ПМ \_\_\_\_\_

**Учебная, производственная практика<sup>2</sup>**  
нужное подчеркнуть

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Название предприятия(организации) \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «    »        201 г. по «    »        201 г.

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя

<sup>2</sup>Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично



3. Профессиональный модуль ПМ. 03 \_\_\_\_\_

Наименование ПМ \_\_\_\_\_

**Учебная, производственная практика<sup>3</sup>**  
нужно подчеркнуть

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Название предприятия(организации) \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Количество часов	Подпись руководителя

<sup>3</sup>Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично





Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»

**Задание**

**на учебную производственную практику (по профилю специальности)**

нужное подчеркнуть

ПМ. \_\_\_\_\_

название ПМ \_\_\_\_\_

Выдано обучающемуся ГБОУ СПО «НТПК №2»

по специальности \_\_\_\_\_

код, наименование специальности

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

( Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на:

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия(организации) прохождения практики)

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчёта по практике \_\_\_\_\_

Теоретическая часть задания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Виды работ, обязательные для выполнения** (*переносится из таблицы V программы соответствующего ПМ*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание** (*заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание выдал « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**ГБОУ СПО «Нижнетагильский  
педагогический колледж №2»**

**Направление на прохождение  
повторной аттестации**

в форме защиты курсовой работы (проекта), зачета,  
дифференцированного зачета, комплексного  
дифференцированного зачета, экзамена, комплексного  
экзамена, экзамена (квалификационного) по учебной  
дисциплине, МДК, ПМ

*(нужное подчеркнуть)*

*наименование*

выдано обучающемуся группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
специальности

*код специальности*

Фамилия И. О. \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

*Фамилия И. О.*

**Результат прохождения повторной аттестации**

Оценка результатов прохождения повторной аттестации : \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Дата аттестации \_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**Естествознание**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.)

1.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Литература**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.

1.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**  
нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**  
нужное подчеркнуть  
**Экономика**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.

1. Потребности. Свободные и экономические блага. Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов.
2. Факторы производства и факторные доходы.
3. Выбор и альтернативная стоимость.
4. Типы экономических систем
5. Собственность. Конкуренция.
6. Экономическая свобода. Значение специализации и обмена.
7. Источники доходов семьи, основные виды расходов семьи. Сбережения населения.
8. Страхование.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**  
нужное подчеркнуть

**История**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 2 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.

- 1.
- 2.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**  
        нужное подчеркнуть  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**  
        нужное подчеркнуть  
**Основы безопасности жизнедеятельности**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Брак и семья; основные понятия; условно порядок заключения брака.
2. История создания Вооруженных Сил РФ, ее связь с историей и становлением Российского государства.
3. Семейное законодательство Российской Федерации; личные права и обязанности супругов.
4. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации; виды Вооруженных сил, рода войск.
5. Инфекции, передаваемые половым путем; причины, приводящие к заражению; меры профилактики.
6. Роль и место Вооруженных Сил Российской Федерации в системе обеспечения национальной безопасности России.
7. ВИЧ-инфекция и СПИД; основные понятия, способы заражения, меры профилактики.
8. Какие качества гражданина России характеризуют его как защитника Отечества?
9. Семья в современном мире4 функции семьи; влияние семейных отношений на здоровье людей.
10. Дни воинской славы России – память поколений о воинских подвигах защитников Родины.
11. Нравственность и формирование правильного взаимоотношения полов – важные составляющие здорового образа жизни.
12. Значение дружбы и войскового товарищества для боевой готовности и боеспособности подразделений Вооруженных Сил Российской Федерации.

13. Наркомания и токсикомания; общие понятия; последствия употребления наркотиков для здоровья людей; профилактика наркозависимости.
14. История российских государственных наград за военные отличия; ордена Российской Федерации.
15. Курение табака и его влияние на здоровье человека; табачный дым, его состав; вредное влияние табачного дыма на окружающих (пассивное курение).
16. Статус военнослужащих, их права и свободы.
17. Знания, умения и навыки, которые повышают безопасность человека при автономном существовании в природных условиях.
18. Конституция России и другие законы РФ, определяющие правовые основы военной службы.
19. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, защита населения от их последствий.
20. Военная служба по призыву; ее особенности.
21. Правила поведения в повседневной жизни, помогающие избежать криминальных ситуаций.
22. Медицинское освидетельствование граждан при их первоначальной постановке на воинский учет.
23. Уголовная ответственность несовершеннолетних; виды наказаний, назначаемые несовершеннолетним.
24. Обязательная подготовка граждан к военной службе, основное ее содержание и предназначение.
25. Оповещение и информирование населения о возникающих чрезвычайных ситуациях.
26. Первоначальная постановка граждан на воинский учет; обязанности граждан по воинскому учету.
27. История гражданской обороны, ее предназначение и основные задачи по защите населения.
28. Основные понятия о воинской обязанности; организация воинского учета.
29. Современные средства поражения, их краткая характеристика и поражающие факторы.
30. Воинские звания и воинская форма одежды военнослужащих Вооруженных Сил России.
31. Защитные сооружения гражданской обороны и их предназначение; правила поведения в этих сооружениях.
32. Общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих.
33. Средства индивидуальной защиты и их предназначения.
34. Организация призыва на военную службу; порядок предоставления отсрочки и освобождения от военной службы.
35. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах чрезвычайных ситуаций.
36. Военная присяга - основной закон воинской службы; порядок приведения военнослужащих к военной присяге.
37. Наиболее распространенные инфекционные заболевания; их причины; меры профилактики.

38. Военные аспекты международного гуманитарного права.
39. Образ жизни и профилактика заболеваний; значение личной и общественной гигиены для здоровья человека.
40. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации – главный закон жизни военнослужащих.
41. Основные понятия здоровья и благополучия человека.
42. Льготы, предоставляемые военнослужащим, которые проходят военную службу по призыву.
43. Здоровый образ жизни – система индивидуального поведения человека, направленная на сохранение и укрепление его здоровья.
44. Основные виды воинской деятельности
45. Основные составляющие жизнедеятельности человека. Значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека, его нравственных и физических качеств.
46. Общие требования воинской деятельности к уровню подготовки граждан, призываемых на военную службу.
47. Двигательная активность, ее значение для здоровья человека.
48. Воинская дисциплина, ее значение в современных условиях.
49. Закаливание организма и его значение для укрепления здоровья человека; использование факторов окружающей природной среды для закаливания.
50. Основные положения о приеме гражданской молодежи в военные учреждения профессионального образования.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Русский язык и культура речи**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 2 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи»
2. Уровни и типы речевой культуры (речь правильная и коммуникативно целесообразная)
3. Особенности становления общенародного русского языка
4. Структура современного общенародного русского языка
5. Характеристика современного русского литературного языка
6. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка
7. Понятие орфограммы; орфографические нормы; принципы русской орфографии
8. Понятие пунктуационной нормы; основные функции знаков препинания. Принципы русской пунктуации
9. Акцентологические нормы; особенности русского словесного ударения
10. Орфоэпическая норма; основные орфоэпические нормы литературного языка (в области гласных и согласных звуков, произношение иноязычных слов, аббревиатур)
11. Лексические нормы и основные ошибки, связанные с нарушением лексических норм.
12. Морфологические нормы; основные ошибки, связанные с нарушением морфологических норм (имя существительное, имя числительное, местоимение, степени сравнения имени прилагательного и наречия)
13. Синтаксические нормы; основные ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм
14. Речевое взаимодействие, основные единицы общения
15. Особенности устной и письменной разновидностей русского языка
16. Функциональные стили современного русского языка
17. Особенности научного стиля речи
18. Особенности официально-делового стиля речи
19. Особенности публицистического стиля речи
20. Разговорная речь в системе функциональных стилей
21. Общая характеристика базовых критериев речевой культуры (правильность и коммуникативная целесообразность)

22. Требования к правильности речи: нормативность, обработанность
23. Логичность как критерий речевой культуры
24. Точность как критерий речевой культуры
25. Выразительность как критерий речевой культуры; информационная, интонационная и языковая выразительность
26. Чистота как критерии речевой культуры
27. Уместность как критерии речевой культуры
28. Особенности взаимоотношений языка и речи
29. Коммуникативно-речевые стратегии
30. Этические основы речевой культуры
31. Особенности русского речевого этикета
32. Основные ортологические словари (нормативные словари)
33. Основные русские толковые словари

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

**Математика**

нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 2 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Последовательность. Свойства бесконечно больших и бесконечно малых величин. Предел переменной. Теоремы о пределах переменной.
2. Предел функции. Теоремы о пределах функций. Правила раскрытия неопределенностей  $0/0$  и  $\infty/\infty$ .
3. Первый замечательный предел. Второй замечательный предел.
4. Область определения и область значений функции. Непрерывность функции.
5. Определение производной функции. Физический смысл первой производной.
6. Таблица производных функций.
7. Основные формулы дифференцирования функций  $y=u+v$ ,  $y=u-v$ ,  $y=uv$ ,  $y=u/v$  и следствия из них.
8. Геометрический смысл первой производной. Уравнение касательной к графику функции.
9. Понятие сложной функции. Производная сложной функции.
10. Вторая производная. Физический смысл второй производной.
11. Дифференциал функции. Свойства дифференциала функции. Геометрический смысл дифференциала функции.
12. Признаки возрастания и убывания функции.
13. Необходимое условие экстремума.
14. Признаки максимума и минимума функции. Первое правило нахождения максимума и минимума функции.
15. Признаки выпуклости и вогнутости кривой. Точки перегиба графика функции.
16. Второе правило нахождения максимума и минимума функции.
17. Первообразная функции. Таблица первообразных функций.

18. Неопределенный интеграл и его свойства.
19. Определенный интеграл и его свойства. Формула Ньютона-Лейбница.
20. Интегрирование способом подстановки в неопределенном и определенном интеграле.
21. Определенный интеграл, как предел суммы. Вычисление площади фигуры с помощью определенного интеграла.
22. Путь, пройденный телом. Работа силы.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ  
нужное подчеркнуть  
Статистика**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. В каких значениях употребляется термин "Статистика"?
2. Что является предметом изучения статистики?
3. Посредством чего статистика характеризует явления и процессы в жизни общества?
4. В чем состоит особенность цифр в статистике?
5. Сколько стадий включает статистическое исследование?
6. Перечислите этапы статистического исследования?
7. Что является объектом статистического исследования?
8. Что является предметом статистического исследования?
9. Что называется статистическим наблюдением?
10. Сколько этапов включает статистическое наблюдение?
11. Что является объектом статистического наблюдения?
12. Что называется единицей наблюдения?
13. Что называется отчетной единицей при организации наблюдения?
14. Что представляет собой статистическая отчетность?
15. Что представляет собой специально организованное наблюдение?
16. Как подразделяется статистическое наблюдение по охвату единиц?
17. Что представляет собой обследование основного массива?



18. Что представляет собой монографическое обследование?
19. Какие виды контроля применяются в ходе анализа результатов статистического наблюдения?
20. Что представляет собой точность статистического наблюдения?
21. Виды ошибок статистического наблюдения?
22. Как подразделяются статистические показатели по охвату единиц совокупности?
23. Как подразделяются статистические показатели по форме выражения?
24. Как называются показатели, полученные непосредственно в процессе статистического наблюдения, как результат измерения?
25. Как называется абсолютный показатель, находящийся в знаменателе при расчете относительного показателя?
26. Если база сравнения при расчете относительного показателя принимается за 1000, то в каких единицах выражается относительный показатель?
27. Как называется показатель, определяемый по формуле: Текущий показатель / Предшествующий или базисный показатель?
28. Как называется показатель, определяемый выражением: Показатель, достигнутый в  $(i+1)$  период / Показатель, планируемый на  $(i+1)$  период?
29. Как называется показатель, определяемый как соотношение отдельных частей целого между собой?
30. Назовите относительные статистические показатели.
31. Что является составными элементами ряда динамики?
32. Что является важнейшим условием правильности построения ряда динамики?
33. Какие причины вызывают несопоставимость уровней ряда динамики?
34. Как называется разность между последующим и предыдущим уровнями ряда?
35. Как называется отношение последующего уровня ряда к предыдущему?
36. Что является в общем случае компонентами ряда динамики?
37. Как называется модель, в которой компоненты ряда суммируются?
38. Как называется модель, в которой компоненты ряда умножаются?
39. Какая тенденция может наблюдаться в социально - экономических рядах?
40. Как называется тенденция изменения связи между отдельными уровнями ряда?

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

(код и наименование специальности).

1. Вопросы к экзамену по Информационным технологиям в профессиональной деятельности  
(Операционная деятельность в логистике)

1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.
2. Логистические информационные системы.
3. Информационные технологии в логистике.
4. Правовая охрана программ и данных. Защита информации.
5. Основные методы и средства обработки, хранения.
6. Антивирусные программы. Компьютерные вирусы.
7. Программное обеспечение персонального компьютера.
8. Понятие материального и информационного потока: сущность, виды.
9. Логистическая система: сущность виды.
10. Характеристики товаров влияющие на логистические издержки.
11. Правило 80/20 или ABC-анализ.
12. XYZ – анализ.

13. Использование в логистике технологии автономной идентификации штриховых кодов.
14. Технология поиска информации в сети Интернет.
15. Виды и назначение программного обеспечения в логистике.
16. Основы компьютерных сетей.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Менеджмент**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Цели и задачи управления организациями. Дайте определение менеджмента. Охарактеризуйте особенности менеджмента в таких странах как США, Япония, Россия.
2. Функции менеджмента. Перечислите и охарактеризуйте каждую из функций менеджмента.
3. Окружающая среда организации. Охарактеризуйте внешнюю и внутреннюю среду организации.
4. Основы принятия управленческих решений. Дайте определение управленческого решения. Перечислите основные черты упр. решения и этапы принятия решения. Охарактеризуйте классификации управленческих решений. Какие методы принятия упр. решений Вы знаете? Назовите 5 правил принятия решений.
5. Управление рисками. Понятие риска. Охарактеризуйте источники возникновения риска. Какие вы знаете причины возникновения риска. Приведите примеры по материалам периодической печати принятия управленческих решений в условиях риска.

6. Стратегический менеджмент. Дайте определение стратегического менеджмента. Охарактеризуйте виды деятельности в стратегическом менеджменте.
7. Система мотивации труда. Что означает мотивация труда. Какие теории мотивации труда вы знаете? Дайте им характеристики.
8. Управление конфликтами. Дайте определение конфликта. В чем сущность и виды конфликта. Перечислите основные причины конфликтов. Охарактеризуйте стадии регулирования конфликта. В чем суть стратегий поведения участников конфликта: самооборона и сотрудничество.
9. Деловое общение. Дайте определение делового общения. Какие качества необходимы для делового общения?

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 080214 «Операционная деятельность в логистике

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

- 1.
- 2.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО  
нужное подчеркнуть  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ  
нужное подчеркнуть  
**Безопасность жизнедеятельности****

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

- 1.
- 2.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Финансы, денежное обращение и кредиты**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Деньги, денежное обращение, денежная система: сущность, функции и виды денег, денежное обращение, закон денежного обращения, денежная система и её типы, инфляция и формы её проявления, виды и типы инфляции,

2. Финансы и финансовая система РФ: социально-экономическая сущность и функции финансов, финансовая система РФ, характеристика её звеньев, управление финансами и финансовая политика, государственный бюджет.

3. Страхование: классификация и виды страхования.

4. Современная банковская и кредитная системы: банковская система РФ, коммерческий банк, функции и операции коммерческих банков, сущность, функции и формы кредита, принципы кредитования., кредитные операции коммерческих банков.

5. Рынок ценных бумаг: сущность и классификация ценных бумаг, характеристика отдельных видов ценных бумаг (акция и облигации), характеристика отдельных видов ценных бумаг (чек, вексель, депозитный и сберегательный сертификат).

6. Инвестиции и инвестиционная политика: понятие и виды инвестиций, показатели эффективности инвестиционных проектов: (их характеристика и методика расчёта).

7. Валютная система и международные финансовые отношения: валют, валютный курс, валютная система.

Составил преподаватель Герлин О.Л.

\_\_\_\_\_



СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Анализ финансово-хозяйственной деятельности**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная  
деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Теоретические основы анализа финансово- хозяйственной деятельности: содержание и задачи оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), предмет анализа, задачи анализа, методика анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)
2. Общая характеристика анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации): понятие анализа ФХД, принципы ФХД, методика анализа ФХД.
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации): направления финансово-хозяйственной деятельности.
4. Оценка финансового положения предприятия (организации).
5. Оценка результативности финансово-хозяйственной деятельности организации: анализ деловой активности, анализ рентабельности.
6. ABC и XYZ анализ как метод анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
7. Технология проведения ABC, XYZ анализа.
8. Исходные данные для проведения ABC, XYZ анализа.
9. Проведение ABC анализа.
- 10.Размещение запасов на складе по признаку ABC.
- 11.Проведение XYZ анализа.
- 12.Размещение запасов на складе по признаку XYZ.
- 13.Формирование матрицы ABC, XYZ.

14. Размещение запасов на складе по признаку ABC и XYZ.
15. Способы контроля и регулирования уровня запаса с помощью анализа ABC, XYZ.
16. Прогнозирование бюджета закупок на основе матрицы ABC, XYZ.
17. Показатели анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), используемые при формировании запасов.
18. Корректировка размера заказываемой партии на основе показателей анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации).
19. Расчет размера заказываемой партии при корректировке величины заказа на основе показателей анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации).

Составил преподаватель     \_Герлин О.Л.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Бухгалтерский учёт**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Общая характеристика бухгалтерского учета
2. Нормативное регулирование учета в России
3. Принципы бухгалтерского учета
4. Предмет и метод бухгалтерского учета
5. Определение предмета и метода бухгалтерского учета. Методология бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета
6. Бухгалтерские документы как носители первичной учетной информации.
7. Формы бухгалтерского учета
8. Перспективы развития и совершенствования финансового учета и отчетности.

Составил преподаватель \_\_\_\_\_ Герлин О.Л. \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Налоги и налогообложение**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 \_\_\_\_\_ курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.

1. Экономическая сущность налогов, функции налогов и их взаимосвязь.
2. Принципы и методы налогообложения.
3. Способы, сроки и порядок уплаты налогов.
4. Понятие и сущность налоговой системы России.
5. Сущность налоговой политики государства.
6. Местные налоги, перспективы введения налога на недвижимость.
7. Налог на добавленную стоимость: плательщики, объект налогообложения, порядок исчисления.
8. Налог на добавленную стоимость: льготы, ставки, порядок уплаты в бюджет.
9. Налог на прибыль организаций: плательщики, объект налогообложения, база.
10. Налог на прибыль организаций: ставки, порядок и сроки уплаты.
11. Налог на доходы физических лиц: налоговые вычеты, ставки, порядок исчисления и уплаты.
12. Акцизы: плательщики, объекты налогообложения, порядок и сроки уплаты в бюджет.
13. Упрощенная система налогообложения.
14. Единый налог на вмененный доход.
15. Налог на имущество предприятий.
16. Налог на добычу полезных ископаемых.
17. Плата за пользование водными объектами (водный налог).
18. Налог на имущество физических лиц.
19. Земельный налог.
20. Транспортный налог.
21. Значение ставок налогов и льгот.
22. Формы и методы налогового контроля.
23. Понятие налогооблагаемой базы, ее формирование и учет.
24. Права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых органов.

25. Состав структура налоговых органов.
26. Налоговое администрирование: цели, методы. Формы налогового контроля.
27. Ответственность за совершение налоговых правонарушений.
28. Налоговые проверки, их виды.
29. Цели и методы камеральных проверок.
30. Цели и методы выездных проверок.

Составил преподаватель Герлин О.Л. \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Аудит**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.

1. Сущность аудита, его цели и задачи.
2. Виды и классификация аудита.
3. Основополагающие принципы аудита.
4. Система нормативного регулирования аудиторской деятельности. Аттестация и лицензирование аудиторской деятельности.
5. Функции государственного регулирования аудиторской деятельности.
6. Проверка первичных документов и учетных регистров (процедуры инспектирования).
9. Методы фактического контроля в аудите.
10. Организация и этапы проведения аудиторской проверки.
19. Рабочие документы (файлы) аудитора, их состав, содержание, порядок оформления, использования и хранения.
20. Аналитические процедуры в проведении аудиторских процедур.
21. Планирование аудита.
22. Документы, оформляемые на стадии подготовки, планирования и осуществления аудита.
23. Аудиторское заключение: общие требования, структура и виды. Роль аудиторского заключения в аудиторской проверке.
24. Сопровождающий (консультационный) аудит.
25. Оформление услуг, сопутствующих аудиту.
26. События, произошедшие после подписания аудиторского заключения,
27. Логистический аудит. Методы логистического аудита.

28. Виды логистического аудита: общий функциональный аудит, специальный функциональный аудит, специальный аудит запасов, аудит товарно-транспортной документации и расчетов за операции транспортировки.

29. Аналитический отчет по результатам проведения логистического аудита

Составил преподаватель Массанова Е.В.

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Стратегическое управление в логистике**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности.

1. Необходимость стратегического управления, его роль в современных условиях для организаций России.
2. Сущность понятий «стратегия», «стратегическое управление».
3. Отличия стратегического управления от стратегического планирования.
4. Отличия стратегического управления от оперативного управления.
5. Составляющие стратегического управления.
6. Структура и особенности процесса стратегического управления.
7. Понятие внешней среды организации, ее структура внешней среды и характеристики.
8. Анализ экономических факторов внешней среды организации.
9. Анализ политических факторов внешней среды организации.
10. Анализ социокультурных факторов внешней среды организации.
11. Анализ взаимовлияния факторов общего внешнего окружения организации (макроокружения).
12. Угрозы и возможности общего внешнего окружения организации (макроокружения).
13. Анализ среды ближайшего окружения (микроокружения): задачи, методы и порядок проведения.
14. Анализ ближайших конкурентов.
15. Ключевые факторы успеха отрасли «Логистика».
16. Оценка перспектив развития отрасли «Логистика»
17. Общая оценка привлекательности отрасли «Логистика»
18. Анализ текущего стратегического профиля компании (действующих стратегий) – базы практики



19. Понятие и направления анализа внутренней среды организации – базы практики
20. Задачи и содержание анализа внутренней среды организации – базы практики
21. Анализ инновационного потенциала организации – базы практики
22. Анализ кадрового аспекта внутренней среды и кадрового потенциала организации – базы практики
23. Анализ финансового аспекта внутренней среды организации – базы практики
24. Анализ организационной культуры как элемента внутренней среды организации – базы практики
25. Цель и порядок выявления сильных и слабых сторон организации – базы практики. Задачи и сущность SWOT-анализа.
26. Понятие миссии организации – базы практики. Назначение и роль миссии в стратегическом управлении.
27. Цели организации – базы практики; сферы установления целей. Понятие «дерева целей».

Составил преподаватель Н.Г. Лыжина, Е.Р. Низкова

(ФИО)

дата

подпись

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Культурология**

\_\_\_\_\_ наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся \_\_2\_\_ курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности.

1. Генезис, функционирование и развитие культуры.
7. Понятие «культура».
8. Многообразие подходов к определению культуры в зарубежной и российской культурологии.
9. Поведенческая форма бытия культуры. Норма, обычай, обряд, культ, табу. Традиция.
13. Деятельностная форма бытия культуры.
14. Понятие цивилизации.
15. Типология цивилизаций.
16. Общество традиционное и модернизирующееся.
17. Культура как система языков.
18. Знаковая система и знаковая деятельность.
19. Культурные коды и три типа культуры: дописьменная, письменная и экранная.
20. Понятие динамики культуры.
21. Соотношение традиционного и инновационного в культурах разных типов.
22. Сущность культурогенеза.
23. Трактовка источников культурной динамики.
24. Кризисы культуры.
25. Этническая и национальная культуры.
26. «Стыковые» культуры и их отличительные особенности.
27. Региональные культуры: Запад и Восток; Север и Юг.
28. Противостояние традиционной и модернизированной культур.
29. Проблема диалога культур.

30. Понятие субкультуры.
31. Инкультурация и социализация.
32. Человек культурно-стандартный и культурно-творческий: проблема становления последнего.
37. Культурные эпохи и их доминирующие культуры.
38. Типология культурных стилей (от романского до постмодерна).
39. Классика - модерн - постмодерн как три типа культурной ситуации: их отличительные особенности в культурном производстве и потреблении.
40. Интернационализация, глобализация культуры
41. Виды глобальных проблем современности и пути их решения.

Составил преподаватель Н.Г. Лыжина, Е.Р. Низкова  
(ФИО)

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

**Инновационный менеджмент**

нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся \_\_\_2\_\_\_ курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. , цели и задачи дисциплины «Инновационный менеджмент»
2. Основные понятия инновационного менеджмента
3. Понятие новшества и нововведения. Виды нововведений.  
Федеральные и региональные органы управления, вырабатывающие и проводящие инновационную политику
4. . Формы инновационного процесса (внутри-, межорганизационный и расширенный)
5. 8. Классификация инноваций по уровню новизны, стадии жизненного цикла товара
6. Классификация инноваций по масштабу новизны, отрасли народного хозяйства  
Содержание
7. Классификация инноваций по сфере применения инноваций, частоте применения
8. Классификация инноваций по форме новшества, по виду эффекта по подсистеме инновационного менеджмента
9. Типы инновационных стратегий и их связь с типом инновационной организации (круговая диаграмма приспособление к рынку-изменение рынка, локальный рынок-глобальный рынок)
10. Матрица Издержки-Потребительная ценность
11. Проведение SWOT анализа
12. Зависимость стратегии от стадии жизненного цикла продукта
13. Методы выбора инновационной стратегии
14. Использование сетевого планирования в инновационном менеджменте

15. Понятие исследовательского проекта и его содержание
- 16.. Оформление инновационных проектов
17. Управление инновационным проектом
- 18.. Последовательность этапов инновационного проекта
19. Критерии отбора инновационных проектов
20. Риски и их учет в инновационной деятельности
- 21.. Государственная поддержка инновационной деятельности
22. Характеристика результатов инновационной деятельности. Интеллектуальная собственность

Составил преподаватель Тельпухова О.В.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Документационное обеспечение управления**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся \_\_\_\_\_ курса по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности.)

1. Основные понятия ДООУ.
2. Принципы делопроизводства.
3. Нормативно-правовая база ДООУ.
4. Понятие документа. Классификации документов по различным признакам.
5. Область применения ГОСТ Р. 6.30–2003 г «Унифицированная система организационно-распорядительных документов. Требования к оформлению документов».
6. Роль документационного обеспечения управления в современной организации.
7. Стандартизация и унификация документов.
8. Функции документов.
9. Понятие «реквизит документа», виды реквизитов: обязательные, дополнительные.
10. Бланк документа. Виды бланков, их характеристика.
11. Требования к изготовлению, учету и хранению гербовых бланков.
12. Особенности оформления документа «Положение». Понятие, реквизиты.
13. Размещение реквизитов на бланках документов.
14. Понятие договора (контракта). Виды договоров, особенности оформления.
15. Назначение, состав и особенности оформления организационных документов.
16. Назначение, состав и особенности оформления распорядительных документов.
17. Назначение, состав и особенности оформления информационно-справочных документов.
18. Особенности оформления документа «Приказ». Понятие, реквизиты, классификация приказов.
19. Назначение, особенности оформления документа «Устав».
20. Особенности оформления документа «Акт». Понятие, реквизиты, виды актов.

21. Особенности оформления документа «Протокол». Понятие, реквизиты, виды протокола.
22. Ведение деловой переписки с зарубежными корреспондентами. Особенности оформления.
23. Назначение и способы составления доверенности. Виды доверенностей.
24. Докладные и объяснительные записки: назначение, содержание, состав реквизитов.
25. Требования, предъявляемые к составлению текста документа, унификация текста, форма изложения, правила составления.
26. Справки: виды, оформление.
27. Составление и оформление документа «Телефограмма».
28. Составление и оформление претензий.
29. Оценка значимости документа и сроки хранения.
30. Особенности передачи дел в ведомственный архив.
31. Особенности составления и оформления документа «Телеграмма».
32. Принципы, критерии ценности документов организации. Экспертиза ценности бумаг.
33. Компьютеризация ДОУ. Электронный документ.
34. Исполнение документов.
35. Контроль исполнения документов.
36. Оформление документа «Заявление». Понятие, реквизиты.
37. Хранение документов в оперативной деятельности и их подготовка к длительному хранению.
38. Систематизация документов. Основные принципы упорядочения и хранения документов.
39. Движение внутренних документов предприятия.
40. Этапы движения входящих документов.
41. Этапы движения исходящих документов.
42. Номенклатура дел. Назначение, порядок составления и оформление: требования к содержанию.
43. Группировка документов в дела. Оформление дела.
44. Первоначальная обработка документов в учреждении.
45. Организация работы с документами, обработка, регистрация и контроль исполнения документов.
46. Организация документооборота на предприятии, учет документов.
47. Рассмотрение документов руководителем. Индивидуальные и типовые сроки рассмотрения.
48. Должностные инструкции. Назначение, порядок утверждения, особенности оформления.
49. Порядок уничтожения документов с истекшим сроком хранения.
50. Состав документов, обеспечивающих документирование работы с кадрами.
51. Работа с конфиденциальными документами. Примерный перечень сведений составляющих коммерческую тайну.
52. Составление и оформление исковых заявлений.

53. Служебное и деловое письмо. Понятие, требования к оформлению. Разновидности.
54. Работа с обращениями граждан, ее особенности.
55. Порядок оформления обращений граждан в архив организации.
56. Договор купли-продажи.
57. Язык и стиль деловой переписки.
58. Деловая переписка в организации. Разновидности писем.

Е.В. Антропович,  
Н.Г. Лыжина

Составил преподаватель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись



СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК ПМ**

нужное подчеркнуть

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

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 1 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

(код и наименование специальности.)

1. Понятие коммерческой логистики. Принципы, цели и задачи.
2. Макро- и микрологистика. Приведите примеры.
3. Материальные потоки в логистике: понятие материального потока, классификация, единицы измерения. Примеры материальных потоков в торговле.
4. Функции логистики и этапы ее развития.
5. Логистические системы: свойства, виды
6. Логистическая цепь и логистические издержки.
7. Служба логистики на предприятии: место в организационной структуре управления, основные функции, взаимосвязь с другими службами.
8. Взаимосвязь логистики и маркетинга.
9. Функциональные области логистики, их взаимосвязь.
10. Сущность и задачи закупочной логистики.
11. Поиск поставщиков. Критерии оптимального выбора поставщика. Контроль за выполнением заказа.
12. Система «точно в срок»: принципиальная схема, сравнительная характеристика с традиционным снабжением.
13. Толкающие системы управления материальными потоками в сферах производства и обращения.
14. Тянущие системы управления материальными потоками в сферах производства и обращения.

15. Понятие материальных запасов. Классификация. Управление материальными запасами.
16. Системы управления запасами.
17. Система с фиксированным размером заказа и периодом времени между заказами.
18. Оптимальный размер запасов. Контроль состояния запасов.
19. Распределительная логистика: понятие, отличие от традиционной оптовой продажи, задачи на макро и микро уровне.
20. Логистические каналы и логистические цепи. Задача выбора канала распределения.
21. Роль транспорта в торговле. Сущность и задачи транспортной логистики.
22. Выбор вида транспорта. Выбор маршрута транспортировки.
23. Склад в логистике: понятие, классификация, основные функции. Роль складов в логистике.
24. Особенности складских операций на складах оптовой торговли.
25. Выбор складского помещения. Эффективность функционирования складов.
26. Методы определения места расположения склада. Определение оптимального количества складов в зоне обслуживания.
27. Критерии эффективности функционирования склада.
28. Ценовая политика в складском комплексе.
29. Принципы логистической организации складских процессов.
30. Организация складских процессов с элементами логистики: поступление грузов на склад, входной контроль, размещение на хранение, отборка и отпуск заказов со склада.
31. Информационные потоки в логистике: понятие, виды, единицы измерения. Примеры информационных потоков в коммерческой логистике.
32. Информационные системы в логистике: понятие и виды, принципы.
33. Понятия: документ, документационное обеспечение управления, документооборот.
34. Функции документов.
35. Системы документации.
36. Требования к оформлению реквизитов.
37. Виды бланков.
38. Регистрация документов.
39. Виды документов, оформляемых при заказе товара. Особенности оформления.
40. Виды документов, оформляемых при транспортировке товара. Особенности оформления.
41. Виды документов, оформляемых при приеме и хранении товарно-материальных ценностях. Особенности оформления.

Составил преподаватель

Е.В. Антропович, Н.Г. Лыжина

(ФИО)

дата

подпись

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**

нужное подчеркнуть

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

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности).

1. Рациональные решения в управлении закупками.
2. Выталкивающая и вытягивающая системы управления.
3. Организация и управление материальными потоками.
4. Системы управления материальными потоками.
5. Функции управления материальными потоками в производстве.
6. Особенности построения воронкообразной модели логистической системы.
7. Правила приоритетов в выполнении заказов.
8. Сравнительная характеристика выталкивающей и вытягивающей систем в управлении материальными потоками.
9. Взаимосвязь организации и управления материальными потоками в производстве.
10. Пространственная структура логистической системы и определяющие ее факторы.
11. Структура цикла выполнения заказа.
12. Понятие формы организации материальных потоков.
13. Основные формы организации материальных потоков.
14. Система управления материальными потоками.
15. Понятие распределительной логистики.
16. Задачи, решаемые распределительной логистикой на микро- и макроуровнях.
17. Понятие и функции канала распределения.
18. Порядок определения места расположения распределительного центра.
19. Виды издержек в системе управления запасами.
20. Причины создания материальных запасов.
21. Системы с фиксированным размером и периодичностью заказа.

22. Стратегии управления запасами.
23. Состав затрат, связанных с организацией материальных потоков.
24. Способы определения затрат.
25. Критерии оптимальности логистических процессов.
26. Функции логистического управления.
27. Виды структур управления логистикой.
28. Функции отдела логистики на промышленном предприятии.
29. Направления совершенствования системы управления материальными потоками.
30. Сущность ABC-анализа.
31. Техника ABC-анализа.
32. Распределение XYZ.
33. Техника XYZ-анализа.
34. Роль и место склада в логистической системе
35. Классификация складов в логистике
36. Процесс складирования
37. Зависимость логистических издержек от числа складов в логистической системе
38. Зависимость общих расходов на размещение складской сети от количества складов
39. Складская грузовая единица
40. Виды складирования
41. Оборудование по обслуживанию склада
42. Обработка информации
43. Роль и сущность системы складирования.
44. Показатели интенсивности работы складов
45. Показатели эффективности использования площади склада
46. Показатели механизации складских работ
47. Выгоды от работы склада
48. Основные критерии оценки рентабельности системы складирования
49. Классификация экономических потоков
50. Общая классификация методов управления внутрипроизводственными потоковыми процессами
51. Воронкообразная модель логистической системы
52. Правила приоритетов в выполнении заказов
53. Выталкивающая и вытягивающая системы управления
54. Толкающие системы управления материальными потоками в производственной логистике
55. Пространственные и временные связи в процессе организации
56. Структура цикла выполнения заказа
57. Системы управления материальными потоками
58. Диагностика материальных потоков
59. Формулирование и диагноз проблемы
60. Сущность ABC-анализ
61. Сущность XYZ-анализ.

62. Особенности логистического подхода к формированию внутрипроизводственных потоковых процессов
63. Производственный процесс, продукция транспорта и ее особенности
64. Особенности управления транспортом (Транспортная логистика / Под общ. ред. Л.Б. Миротина – М.: Экзамен, 2003. – 512 с.) (21. Уотерс Д. Управление цепью поставок. – М.: ЮНИТИ, 2003.)
65. Единая транспортная система и сферы деятельности различных видов транспорта
66. Основы транспортно-экспедиционной работы на транспорте
67. Показатели работы по видам транспорта и определяющие их факторы
68. Себестоимость перевозок: структура, специфика формирования
69. Техничко – экономическая характеристика: железнодорожный транспорт
70. Техничко – экономическая характеристика: автомобильный транспорт
71. Техничко – экономическая характеристика: внутренний водный (речной) транспорт
72. Техничко – экономическая характеристика: морской транспорт
73. Техничко – экономическая характеристика: воздушный транспорт
74. Техничко – экономическая характеристика: трубопроводный транспорт
75. Техничко – экономическая характеристика: промышленный транспорт
76. Техничко – экономическая характеристика: специализированные и нетрадиционные
77. виды транспорта
78. Организация транспортного процесса в единой транспортной системе: виды
79. сообщений. Прямое и смешанное (мультимодальное) сообщение
80. Организация транспортного процесса в единой транспортной системе:
81. бесперегрузочные (интермодальные) технологии
82. Затраты транспорта и транспортные издержки потребителей
83. Документация на транспорте
84. Методы планирования закупок.
85. ABC-анализ
86. XYZ-анализ в закупочной логистике.
87. Основные методы закупок.
88. Сущность запасов. Причины и риски создания запасов.
89. Виды и функции запасов. Затраты на содержание запасов.
90. Планирование запасов.
91. Системы контроля за состоянием запасов.
92. Системы управления запасами. (Фирон Х., Линдерс М. Управление снабжением и запасами. Логистика - СПб. : Полигон, 2007. - 277 с.
- 93.) Основные операции, выполняемые с грузом на отдельных участках склада.
94. Размещение товаров на складе («Правило 20\80»).

Составил преподаватель Е.В. Массанова \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ**

нужное подчеркнуть

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

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся \_\_\_\_\_ курса по специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности.)

1. Экономические особенности логистических систем
2. Ресурсы логистики и основы их рационального использования
3. Влияние экономических характеристик логистических систем на конкурентоспособность
4. Виды и источники возникновения логистических издержек.
5. Трансакционные издержки в логистических системах
6. Пути оптимизации логистических издержек в цепочках ценности
7. Учет логических издержек
8. Анализ логистических издержек и себестоимости товара
9. Логистический контроллинг в системе управления затратами
10. Базовые показатели оценки эффективности использования ресурсов
11. Анализ рисков инвестиционных решений в логистике

Составил преподаватель

О.Л. Герлин  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК ПМ**

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

нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

(код и наименование специальности.

1. Сущность и свойства логистической системы.
2. Сущность и свойства логистических операций.
3. Виды логистических систем по масштабам сферы деятельности.
4. Звенья логистической цепи и их особенности.
5. Материальный поток: сущность, классификация и основные параметры.
6. Содержание логистической концепции организации производства.
7. Особенности функционирования «толкающей системы» организации логистического процесса на производстве.
8. Особенности функционирования «тянущей системы» организации логистического процесса на производстве.
9. Сущность макрологистической системы.
10. Сущность мезологистической системы.
11. Сущность микрологистической системы.
12. Сущность логистической концепции «точно в срок».
13. Сущность логистической концепции «планирование потребности ресурсов».
14. Сущность логистической концепции «тощего производства».
15. Сущность и свойства моделей логистической системы.
16. Сущность микрологистической системы МРП-1.
17. Сущность микрологистической системы МРП-2.
18. Сущность логистической системы «Кан-Бан».

19. Сущность логистической системы КСОТО.
20. Цели и задачи анализа логистических систем.
21. Этапы анализа логистических систем.
22. Сущность метода сценариев.
23. Сущность метода Дельфи.
24. Сущность метода дерева целей.
25. Сущность матричного метода.
26. Эффективность логистической системы: сущность, основные задачи и принципы.
27. Критерии результативности и производительности логистической системы.
28. Перечислите этапы оценки эффективности функционирования логистической системы.
29. Охарактеризуйте основные показатели эффективности функционирования логистических систем.
30. Сущность контроллинга в логистических системах.
31. Перечислите и поясните основные функции контроллинга в логистической системе.

Составил преподаватель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись



СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол №\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по развитию содержания  
образования и научной работе

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Стратегическое управление в логистике**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся 3 курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность  
в логистике»

(код и наименование специальности.)

- 28.Необходимость стратегического управления, его роль в современных условиях для организаций России.
- 29.Сущность понятий «стратегия», «стратегическое управление».
- 30.Отличия стратегического управления от стратегического планирования.
- 31.Отличия стратегического управления от оперативного управления.
- 32.Составляющие стратегического управления.
- 33.Структура и особенности процесса стратегического управления.
- 34.Понятие внешней среды организации, ее структура внешней среды и характеристики.
- 35.Анализ экономических факторов внешней среды организации.
- 36.Анализ политических факторов внешней среды организации.
- 37.Анализ социокультурных факторов внешней среды организации.
- 38.Анализ взаимовлияния факторов общего внешнего окружения организации (макроокружения).
- 39.Угрозы и возможности общего внешнего окружения организации (макроокружения).
- 40.Анализ среды ближайшего окружения (микроокружения): задачи, методы и порядок проведения.
- 41.Анализ ближайших конкурентов.
- 42.Ключевые факторы успеха отрасли «Логистика».
- 43.Оценка перспектив развития отрасли «Логистика»
- 44.Общая оценка привлекательности отрасли «Логистика»

45. Анализ текущего стратегического профиля компании (действующих стратегий) – базы практики
46. Понятие и направления анализа внутренней среды организации – базы практики
47. Задачи и содержание анализа внутренней среды организации – базы практики
48. Анализ инновационного потенциала организации – базы практики
49. Анализ кадрового аспекта внутренней среды и кадрового потенциала организации – базы практики
50. Анализ финансового аспекта внутренней среды организации – базы практики
51. Анализ организационной культуры как элемента внутренней среды организации – базы практики
52. Цель и порядок выявления сильных и слабых сторон организации – базы практики. Задачи и сущность SWOT-анализа.
53. Понятие миссии организации – базы практики. Назначение и роль миссии в стратегическом управлении.
54. Цели организации – базы практики; сферы установления целей. Понятие «дерева целей».

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой  
комиссией  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО Председателя)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель  
директора по организации  
образовательного процесса

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В  
ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, КОМПЛЕКСНОГО  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА,  
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО**

нужное подчеркнуть

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МДК , ПМ**

нужное подчеркнуть

**Маркетинг**

\_\_\_\_\_  
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся \_2\_ курса по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

1. Сущность, содержание, определение маркетинга
2. Эволюция концепции маркетинга
3. Цели и задачи маркетинга
4. Рынок и виды рынков
5. Функции маркетинга
6. Внешняя среда маркетинга
7. Внутренняя среда маркетинга
8. Концепции маркетинга
9. Маркетинг отношений
10. Характеристики, влияющие на покупательское поведение
11. Мотивация потребителей
12. Принятие решения потребителем . Факторы влияющие на принятие решения
13. Процесс принятия решения о покупке
14. Индивидуальные различия потребителей
15. Влияние среды на принятие решения потребителей
16. Влияние психологических процессов на принятие решения потребителем
17. Виды правил решения потребителем
18. Знания потребителей. Виды знаний. Измерение знаний о продукте
19. Отношение потребителей к продукту. Компоненты отношений
20. Способы измерения отношений потребителей к продукту
21. Способы измерения намерений потребителей к продукту

22. Определение и сущность сегментации
23. Уровни сегментирования рынка
24. Понятие целевого рынка.
25. Понятие целевой сегмент; рыночное окно; рыночная ниша
26. Сегментирование по демографическому принципу
27. Сегментирование по стилю жизни
28. Сегментирование по поведенческому принципу
29. Многофакторное сегментирование
30. Критерии сегментации
31. Принципы выбора целевого сегмента рынка
32. Общие этапы процесса сегментирования
33. Оценка и выбор целевых рынков
34. Виды потребительского спроса
35. Виды рынка в зависимости от соотношения спроса и предложения
36. Маркетинговые стратегии в отношении спроса
37. Маркетинговые стратегии для сегментов рынка
38. Понятие «маркетинг микс»
39. Позиционирование товара
40. Стратегии позиционирования товара

Составил преподаватель

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

**ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»**

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. зав. ПЦК	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __</b>	<b>Утверждаю:</b> заместитель директора по организации образовательного процесса «__» _____ 20__
	по дисциплине (название учебной дисциплины) _____	
	курс _____ группа _____	
ФИО _____	специальность (код) _____	ФИО _____
подпись _____		подпись _____
1 Вопрос		
2 Вопрос		
3 Задача		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Составил преподаватель: \_\_\_\_\_  
 (ФИО)

**ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»**

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии протокол № от «__» _____ 20__ г. зав. ПЦК	<b>Комплексный междисциплинарный экзамен</b> <b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __</b>	<b>Утверждаю:</b> заместитель директора по организации образовательного процесса «__» _____ 20__
	по дисциплинам (название учебных дисциплин) _____	
	курс _____ группа _____	
ФИО _____	специальность (код) _____	ФИО _____
подпись _____		подпись _____
1 Вопрос		
2 Вопрос		
3 Задача		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Составили преподаватели: \_\_\_\_\_  
 (ФИО)  
 (ФИО)

**ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»**

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. зав. ПЦК	<b>Экзамен (квалификационный)</b> <b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____</b> ПО ДИСЦИПЛИНАМ (название учебных дисциплин, МДК) _____ _____ курс _____ группа _____ специальность ( код,) _____	Утверждаю: заместитель директора по организации образовательного процесса «__» _____ 20__
ФИО		ФИО
подпись		подпись

**Оцениваемые компетенции:** \_\_\_\_\_  
перечислить номера ПК и ОК

**Условия выполнения задания** \_\_\_\_\_

*место (время) выполнения задания: на учебной/ производственной практике, в цеху организации (предприятия), мастерской ОУ (ресурсного центра), на полигоне, в учебной фирме и т.п.; используемое оборудование (инвентарь) другие характеристики, отражающие сущность задания: в режиме деловой игры, в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д., и т.п.*

**Текст задания** (если деление на части не предусмотрено)

Часть А. (теоретическая часть)

Часть Б. (практическая часть)

**Инструкция**

1. Последовательность и условия выполнения задания (частей задания) (указывается при необходимости) \_\_\_\_\_
2. Вы можете воспользоваться (указать, чем) \_\_\_\_\_
3. Максимальное время выполнения задания – \_\_\_\_\_ мин./час.
4. Перечень раздаточных и дополнительных материалов (при необходимости) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Составили преподаватели: \_\_\_\_\_  
 (ФИО) \_\_\_\_\_  
 (ФИО) \_\_\_\_\_

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
 ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»  
 Ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю (вида профессиональной деятельности)

код и название модуля \_\_\_\_\_  
 по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 код и наименование специальности/профессии \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производственная практика	Допуск к экзамену (квалификационному)	Ознакомлен
		МДК__	МДК__	МДК__	МДК__					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ ( ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень рассылки и лист регистрации ознакомления с  
Положением о промежуточной аттестации студентов ГБПОУ СО  
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»**

<b>№ п.п.</b>	<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
1.	Директор	Сибирякова Г.Л.		
2.	Зам. директора по развитию содержания образования и научной работе	Зацепина А.В.		
3.	Зам. директора по организации образовательного процесса	Лыжина Н.Г.		
4.	Зам. директора по социально-педагогической работе	Массанова Е.В.		
5.	методист	Желнова Г.В.		
6.	методист	Низкова Е.Р.		
7.	Зав. отделением «Физическая культура»	Захаричева Е.В.		
8.	Зав. отделением «Специальное дошкольное образование», «Операционная деятельность в логистике»	Бренер Т.А.		
9.	Зав. заочным отделением	Ступникова М.В.		
10.	Методист по практике	Серебренникова Ж.Ю.		
11.	Председатель ПЦК «Физическая культура»	Перезолов А.Е.		
12.	Председатель ПЦК «Специальное дошкольное образование», «Педагогика дополнительного образования»	Журавлёва О.А.		
13.	Председатель ПЦК «Операционная деятельность в логистике»	Антропович Е. В.		
14.	Методист	Тельпухова О.В.		