

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа  
междисциплинарного курса**

**МДК. 01. 02.  
Документационное  
обеспечение логистических  
процессов  
для специальности**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

г. Алексеевка  
2020

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. При разработке рабочей программы учтены требования профессионального стандарта «Операционный логист», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 616 н от 08 сентября 2014 года

Одобрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08 2020 г.  
Председатель О.В. Афанасьева

Утверждаю:  
Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»  
О.В. Афанасьева  
Приказ № 483  
от 31.08.2020

Принято  
предметно - цикловой комиссией  
общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей  
специальности 38.02.03 Операционная  
деятельность в логистике  
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.  
Председатель Т.Н. Лозовская

Разработчик: Ростовцева Л.И. Ростовцева,  
преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ МДК	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК	15

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК**

## **Документационное обеспечение логистических процессов**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа МДК является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

### **1.2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

МДК входит в состав профессионального модуля ПМ.01

Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях).

### **1.3. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК:**

В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:

- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой.

В результате освоения МДК обучающийся должен знать:

- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документального оформления и контроля.

Результатом освоения МДК является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

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

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

ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.

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

ОК 2. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 3. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 4. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 5. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 6. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 8. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 9. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы МДК:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, в том числе:  
аудиторной учебной работы обучающегося - 80 часов, в том числе  
практических занятий 38 часов, теоретических занятий 42 часов;  
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 25 часов,  
консультации 15 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	120
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	80
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	38
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	25
в том числе:	
Составление доклада	4
Заполнение документа	14
Составление таблицы	3
Составление схем	3
Подготовка сообщения	1
Консультации	15
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

2.2. Тематический план и содержание МДК.01.02 Документационное обеспечение логистических процессов

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1 Тема 1. Требования, предъявляемые к оформлению документов	2	3	4
	Содержание учебного материала	18	
	1 Основы делопроизводства профессиональной деятельности	2	1,2,3
	2 Документация, применяемая при организации перевозки грузов	2	
	3 Документация, применяемая при организации перевозки грузов	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	6	
	1. Ситуации автомобильных перевозок в логистических системах		
	2. Ситуации автомобильных перевозок в логистических системах		
	3. Заполнение документов сопровождающих груз		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	5	
	1. подбор литературы		
2. доклад Документация, применяемая при организации перевозки грузов			
3. таблица Документация, применяемая при организации перевозки грузов			
4. Схема Документооборот предприятия			
5. Схема Документооборот в логистической системе			
<b>консультация</b>	1		
Тема 2. Требования, предъявляемые к оформлению актов	Содержание учебного материала	12	
1	Акт передачи оборудования, комплектующих и технической документации. Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение.	2	1,2,3
2	Акт о приеме выполненных работ. Акт экспертизы.	2	
Лабораторные занятия		*	
Практические занятия.		4	
1. Составление акта выполненных работ, оказанных услуг.			

Тема 3. Требования, предъявляемые к оформлению доверенностей	2. Составление акта передачи оборудования и технической документации. Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся:		3	
	1. подбор литературы			
	2. доклад Особенности, преимущества и недостатки электронного документа			
	3. Составление акта экспертизы		1	
	<b>консультация</b>			
	Содержание учебного материала		12	
	1 Доверенность форма М-2 и М-2а. Общая (генеральная) доверенность на управление и распоряжение имуществом.		4	1,2,3
	2 Письмо-поручение об отправке груза через транспортно – экспедиционную компанию			
	Лабораторные занятия		*	
Практическое занятие		4		
Общая (генеральная) доверенность на управление и распоряжение имуществом				
Контрольные работы		*		
Тема 4. Требования, предъявляемые к оформлению договоров	Самостоятельная работа обучающихся:		3	
	1. оформление доверенности			
	2. заполнение документа Письмо-поручение об отправке груза			
	3. таблица Виды доверенностей и их особенности		1	
	<b>консультация</b>			
	Содержание учебного материала		18	
	1 Договор поставки продукции. Договор перевозки груза.		6	1,2,3
	2 Договор транспортной экспедиции. Договор о полной материальной ответственности.			
	3 Договор складского хранения.			
	Лабораторные занятия		*	
Практические занятия		6		
1. Договор перевозки груза.				
2. Договор складского хранения.				
3. Договор о полной материальной ответственности.				



	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		6
	1. Заполнение документа Договора поставки продукции		
	2. Договор поставки продукции		
	3. Заполнение документа Договора транспортной экспедиции.		
	4. Договор транспортной экспедиции.		
	5. Заполнение складских документов		
	<b>консультация</b>		1
2 семестр			
Тема 5. Требования, предъявляемые к оформлению заявок	Содержание учебного материала		6
	1 Заявка на перевозку груза. Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз.		2
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия		2
	Заявка на перевозку груза		
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		1
	1. Заявка на сопровождение автомобилем ДПС автотранспортного средства, перевозящего крупногабаритный и тяжеловесный груз.		
	<b>Консультация.</b>		1
Тема 6. Требования, предъявляемые к оформлению заявлений.	Содержание учебного материала		6
	1 Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров. Исковое заявление о взыскании суммы штрафных санкций и процентов в связи с неисполнением договора на поставку продукции		1,3
	2 Заявление на согласование маршрута перевозки опасного груза автомобилем транспортом		4
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия		
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		1
	1. таблица Особенности оформления сопроводительной документации на		

Тема 7. Требования, предъявляемые к оформлению накладных	автомобильном транспорте презентация <b>2. консультация</b>	1	1,2,3
	Содержание учебного материала	6	
	1. Транспортная накладная. Товарно-транспортная накладная. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	2	
	1. Транспортная накладная.	*	
	Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	2. заполнение документа Накладная на передачу готовой продукции в места хранения.	1	
	<b>3. Консультация.</b>	1	
Тема 8. Требования, предъявляемые к оформлению приказов	Содержание учебного материала	1	1,3
	1. Приказ о введении инструкции по делопроизводству.	4	
	Приказ об установлении размера и выплата компенсации за использование личного легкового автомобиля в служебных целях	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	1. заполнение документа Приказ об установлении размера и выплата компенсации за использование личного легкового автомобиля в служебных целях	1	
	<b>2. консультация</b>	1	
Тема 9. Требования, предъявляемые к оформлению претензий	Содержание учебного материала	4	1,3
	1. Претензия о возмещении причиненного ущерба, причиненного недостаткам, выявленной при приемке груза (товара) по количеству. Претензия об уплате неустойки за недопоставку (просрочку поставки) продукции	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	1. заполнение документа Претензия об уплате неустойки за недопоставку (просрочку поставки) продукции	1	
	<b>3. консультация</b>	1	

Тема 10. Требования, предъявляемые к оформлению путевых листов	Содержание учебного материала		6
	1.	Путевой лист грузового автомобиля. Путевой лист легкового автомобиля. Путевой лист специального автомобиля.	2
	Лабораторные занятия		1,2,3
	Практические занятия		*
	1.	Путевой лист грузового автомобиля.	2
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		1
	1.	заполнение документа Путевой лист легкового такси.	
	2.	<b>Консультация.</b>	
	1	<b>Консультация</b>	1
Тема 11. Требования, предъявляемые к оформлению складских карточек	Содержание учебного материала		1
	Карточка учета материалов. Типовая межотраслевая форма N М-17. Карточка количественно-стоимостного учета N ТОРГ-28. Партионная карта N МХ-10.		3
	Лабораторные занятия		2
	Практические занятия		1,3
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		*
	1	заполнение документа Путевой лист легкового такси.	*
	1	<b>Консультация</b>	*
	Содержание учебного материала		1
	1.	Поручение экспедитору. Экспедиторская расписка. Складская расписка. Декларация отправителя о перевозке опасных грузов. Экспедиторский сертификат перевозки	4
Тема 12. Требования, предъявляемые к оформлению экспедиторских документов	Лабораторные занятия		2
	Практические занятия		1,3
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		*
	1.	заполнение документа Экспедиторский сертификат перевозки.	*
	4.	<b>консультация</b>	*
	Содержание учебного материала		1
	1.	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации	1
	Содержание учебного материала		4
	1.	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации	2
Тема 13. Положения законодательно-правовой базы в	Содержание учебного материала		1,3
	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации		1,3
	Содержание учебного материала		1
	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации		1
	Содержание учебного материала		4
	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации		2
	Содержание учебного материала		1,3
	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации		1,3
	Содержание учебного материала		1
	Регулирование перевозок внутри Российской Федерации		1,3

логистике	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия		*
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. сообщение Изучение законов о перевозках внутри Российской Федерации		1
	2. <b>Консультация</b>		1
	Содержание учебного материала		17
	Международные законы о перевозках		
	Лабораторные занятия		2
			1,2,3
	Практические занятия		*
	1. Путевой лист грузового автомобиля.		12
	2. Исковое заявление о взыскании стоимости недостающих товаров Карточка учета материалов		
	3. Поручение экспедитору. Экспедиторская расписка. 4. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения. 5. Претензия о возмещении причиненного ущерба при приемке груза по количеству. 6. Изучение международных законов о перевозках		
Контрольные работы		*	
Самостоятельная работа обучающихся: схема Международные законы о перевозках.		1	
1. <b>Консультация</b>		2	
экзамен			
Всего:		120	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация МДК предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов.

Оборудование:

Комплект учебно-методической документации.

Презентации, разработанные преподавателями.

Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя,

столы для студентов – 13 шт., стулья для студентов – 22 шт.,

шкаф – 1 шт., стеллаж – 1 шт., классная доска

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### Основные источники:

1. Турков А.М. Логистика: учебник/А.М. Турков. – М.: Академия, 2015-176 с.
2. Основы логистики: Учебное пособие Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. - 2-е изд.- М.: ИНФРА – М, 2015.-304 с
3. Логистика для бакалавров: учебник/Карпова С.В.-М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016 -323 с.
4. Основные и обеспечивающие функциональные подсистемы логистики: Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика. Учебник/ Б.А. Аникина.- - М.: Проспект, 2015.-608 с.
5. Логистика 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО /Неруш Ю.М.- М.:Юрайт ,2016 г.- 559 с.
6. Планирование и организация логистического процесса. Учебник и практикум для СПО/ Неруш Ю.М. – М.: Издательство Юрайт, 2020-422 с

#### Дополнительные источники:

1. Логистика. 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО/ Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш.- М.: ЮРАЙТ, 2016.- 559 с.

2. Воронков, А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие /А.Н. Воронков; Нижегород. гос. архитектур.-строит. ун-т. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2013. – 168
3. Семейкин А. В., Логистика. Перевозка. Складирование. М.: Торговый дом металлов, 2013, 102с.
4. Галанов В.А., Логистика государственных закупок М.: Инфа-М, 2010, 247с.
5. Эмметт С., Искусство управления складом М.: Мн. Гребцов Публицер, 2011, 320с.
6. Шехтер Д. Сандер Г., Логистика. Искусство управления цепочками поставок М.: Инфа-М, 2012, 363с.

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=112673> - Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003
2. <http://www.delpro.narod.ru/> - сайт «Делопроизводство +».
3. <http://workpaper.ru/> - сайт «Документооборот и делопроизводство».
4. <http://www.sekretariat.ru/> - электронный журнал «PRO-Секретариат».
5. <http://old.delo-press.ru/magazines/documents/> - электронный журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»
6. Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование: Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

### **Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения МДК

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена, а также выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и находить источники информации для разработки оперативных планов.</li> <li>– анализировать собранную информацию.</li> <li>– координировать оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированного зачета</li> </ul> <p>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и находить источники информации для проектирования на уровне подразделения</li> <li>– анализировать собранную информацию.</li> <li>– участвовать в проектировании логистических процессов.</li> <li>– принимать участие в координировании процессов проектирования с другими подразделениями.</li> <li>– составлять схемы управления материальными потоками.</li> <li>– оптимизировать работу существующих потоков.</li> </ul>	
<p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и находить источники информации для поиска посредников</li> <li>– анализировать собранную информацию.</li> <li>– выбирать оптимальных посредников и каналы распределения.</li> <li>– координировать работу по поиску посредников и каналов распределения с другими подразделениями.</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Владеть методикой анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– уметь заполнять бланки доверенностей.</li> <li>– уметь заполнять бланки приказов</li> <li>– уметь заполнять бланки актов</li> </ul>	

ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять и находить источники информации для разработки стратегических и оперативных планов.</li> <li>– анализировать собранную информацию.</li> <li>– Координировать стратегические и оперативные планы с другими подразделениями и организации в целом.</li> </ul>	
---	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области проектирования логистических процессов</li> <li>– оценка эффективности и качества выполнения;</li> </ul>	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки логистических планов</li> <li>– эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>– использование различных источников, включая электронные</li> </ul>	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		



<p>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</p>	
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	
<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>		
<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>– организация самостоятельной деятельности, выбор методов и способов выполнения профессиональных задач</p>	