

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.01.01 ЛОГИСТИКА ЗАКУПОК

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Направленность: Операционная деятельность в логистике

Форма обучения: очная

Объем дисциплины: 90 ак.ч.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Рабочая программа междисциплинарного курса «Логистика закупок» профессионального модуля ПМ.01 Организация логистических процессов в закупках и складировании по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 года № 257, Профессионального стандарта 40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 года № 616н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры экономики и управления от 24.08.2026 г., протокол № 1.

одобрена Научно-методическим советом университета от 28.09.2026 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ МДК

- 1.1. Область применения рабочей программы МДК
- 1.2. Место МДК в структуре образовательной программы
- 1.3. Цель и задачи МДК
- 1.4. Количество часов на освоение МДК
- 1.5. Требования к результатам освоения.....

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК.....

- 2.1. Объем МДК и виды учебной работы
- 2.2. Тематический план и содержание МДК.....

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК.....

- 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению
- 3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК.....
- 3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК.....
- 3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК.....

1. ПАСПОРТ МДК

1.1. Область применения рабочей программы МДК

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Логистика закупок.

1.2. Место МДК в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс относится к профессиональному модулю ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

В ходе освоения междисциплинарного курса осуществляется практическая подготовка обучающегося в объеме 42 часов. При проведении занятий в форме практической подготовки предусматривается участие обучающихся в выполнении отдельных элементов и видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе с выполнением элементов и видов работ, соответствующих трудовым функциям, определенных Профессиональным стандартом 40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 года № 616.

1.3. Цель и задачи МДК

Цель – усвоение теоретических знаний в области логистики закупок

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения МДК должен:

иметь практический опыт:

- заполнения документации, связанной с закупками;
- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнения документации, связанной с складским учетом;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках

уметь:

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- оценивать поставщиков с применением различных методик
- оформлять документы складского учета;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);
- оформлять документы складского учета;
- составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов

знать:

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;
- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
- классификацию складов и их функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельности склада;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- систему документооборота на складе;
- порядок составления складской документации;
- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
- методы регулирования запасов

1.4. Количество часов на освоение МДК:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 84 часов;
самостоятельная работа обучающегося 6 часа.

1.5. Результаты освоения МДК

Результатом освоения МДК является овладение обучающимися знаниями и умений.

Изучение МДК направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.3	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

2.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	

<i>Лекции, практические занятия</i>	42
<i>в форме практической подготовки</i>	42
<i>курсовая работа</i>	-
В том числе в интерактивной форме	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе: – <i>самостоятельное изучение нормативной документации.</i> – <i>составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</i> – <i>решение задач по темам</i> – <i>заполнение документации</i> – <i>разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</i> – <i>подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</i>	6
Консультация	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (4 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание МДК

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч
1	2	3
Раздел 1. Логистика закупок		90/30
МДК.01.01 Логистика закупок		84/30
Тема 1.1. Основы логистики закупок	Содержание	2
	Цель, задачи, функции закупочной логистики. Место закупочной логистики в управлении цепями поставок. Поставка «точно в срок». Централизация закупок в розничных сетях. Категорийный менеджмент.	2
Тема 1.2. Организация отдела закупок	Содержание	2
	Модели организации закупочной деятельности. Функции отдела закупок. Функции менеджера по закупкам. Оценка и мотивация менеджера по закупкам. Информационное обеспечение отдела закупок.	2
Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики	Содержание	4
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	4
Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»	Содержание	14
	Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в закупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара. Работа с рекламациями. Управление запасами. Затраты на закупочную деятельность.	8
	В том числе практических занятий	6
	Оформление документов для осуществления закупочной деятельности	6

	Расчет оптимального размера заказа	
	Расчет затрат на закупочную деятельность	
Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности	Содержание	4
	Центры ответственности и центры учета в компании. Сущность и понятие бизнес-процессов. Управление стратегиями на основе системы BSC. Разработка стратегических карт центров ответственности. Закупки как центр прибыли организации.	4
Тема 1.6. Управление закупками	Содержание	12
	Сбор и обработка заявок подразделений компании на предметы снабжения и услуги. Планирование потребности в предметах снабжения. Логистическая поддержка доставки закупаемой продукции. Хранение и грузопереработка предметов снабжения в складской системе («на входе») компании. Отдел оперативного учета.	8
Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом	Содержание	20
	Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения. ABC-анализ по двум параметрам. Оборачиваемость товарных запасов. Прогнозирование спроса на основе статистики. Определение уровня страхового запаса. Модель оптимального размера заказа. Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО. Анализ товаров по параметрам влияния. Излишки и дефицит.	6
	В том числе практических занятий	14
	Проведение одно- и двухпараметрического ABC-анализа	14
	Проведение XYZ-анализа	
	Определение величины снижения затрат на содержание запасов	
	Построение матрицы ABC- XYZ-анализа	
	Определение потребностей в материальных запасах	
	Определение сроков и объемов закупок	
	Расчет параметров системы управления запасами	
Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Содержание	16
	Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками. Оценка и выбор поставщика. Переговоры в процессе закупки. Этапы процесса переговоров. Правовые аспекты закупочной деятельности. Этические особенности закупочной деятельности.	6
	В том числе практических занятий	10
	Стратегии переговоров в процессе закупки	10

	Определение оптимального поставщика	
	Решение кейсов	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельное изучение нормативной документации. – составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам – решение задач по темам – заполнение документации – разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации – подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. 		2
Учебная практика раздела 1 Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 2. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности 3. Ознакомиться с документооборотом в закупках и организацией контроля за его выполнением 4. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками и методами их оценки 5. Изучить методы анализа логистической системы управления запасами 		36
ВСЕГО		84

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация МДК по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике требует наличия кабинета междисциплинарных курсов.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно-методический комплекс по предмету.

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- переносной проектор;
- переносной экран.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК

Основная литература:

1. Логистика снабжения: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023 — 482 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/531087>

2. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96851>

Дополнительная литература:

1. Левкин, Г. Г. Логистический процесс в организациях (подразделениях): учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-1539-3, 978-5-4497-1748-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/122333> (дата обращения: 22.05.2023)

2. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками: учебное пособие / Ю. И. Палагин. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Политехника, 2026. — 288 с. — ISBN 978-5-7325-1084-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94836.html>

3. Новикова, Т. В. Логистика снабжения : учебное пособие :Т. В. Новикова, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 151 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-4499-3561-8.– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699709>.

4. Логистика [Электронный ресурс] — Агентство Маркет Гайд, 1997 — 2023 №1— 48 с. — Режим доступа: URL: <https://lib.rucont.ru/efd/789271>

5. Логистика [Электронный ресурс] .— Агентство Маркет Гайд, 1997 .— 2023 .— №2 .— 48 с. — Режим доступа: URL: <https://lib.rucont.ru/efd/789272>

6. Логистика [Электронный ресурс] — : Агентство Маркет Гайд, 1997 — 2023— №3 — 56 с. — Режим доступа URL: <https://lib.rucont.ru/efd/789273>

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК

Перечень Интернет-ресурсов

1. Справочно-информационные системы:
справочно-информационные системы (СПС «Консультант Плюс»);
ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
2. Комплект электронных плакатов «Логистика»;
2.<http://www.asmap.ru/> Ассоциация международных автоперевозчиков РФ (АСМАП) 3. <http://www.ati.su/> Сайт по автомобильным грузоперевозкам
<http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»
<http://www.editrans.ru/> EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ)
<http://www.far-aerf.ru/> Ассоциация экспедиторов РФ
<http://www.risk-online.ru> Журнал «РИСК»
<http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг & Логистика)
<http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»
<http://www.logist.ru/> Клуб логистов
<http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможне
<http://www.logistics.ru/> Информационный портал ИА «Логистика»
<http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление» (бывш.»Логистика & система»)
<http://www.itkor.ru/> Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка
<http://www.perevozchik.ru/> Журналы Автоперевозчик и Спецтехника
<http://www.perevozki.ru/> Перевозки.РУ
<http://www.rzd.ru/> Российские железные дороги
<http://www.rzdpartner.ru/> Журнал РЖД-партнер

<http://www.skladcom.ru/> Журнал «Складской комплекс»
<http://www.skladpro.ru/> Журнал «Складские технологии»
<http://www.tamognia.ru/> Таможенный портал – законодательство, консультации, справочники, обучение
<http://www.transportweekl y.com/> Деловая информация о рынке транспортных услуг

3. Электронно-библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM
3. Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру»
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks
5. Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
6. Электронно-библиотечная система «РУКОНТ»
7. Электронно-библиотечная система «Worldbank Elibrary»
8. Электронно-библиотечная система «ИВИС»
9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»

Офисное программное обеспечение: стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel; СУБД MS Access, InternetExplorer.

3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам института.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателями в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения рабочей программы МДК включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения МДК.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определение сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценка поставщиков с применением различных методик; оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; выбор подъемно-	оценка выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценка результатов выполнения практической работы; оценка хода решения заданий, содержащихся в практических работах; оценка заданий, выполненных в ходе промежуточной аттестации; оценка выполнения и защиты курсовой работы; оценка отчета по учебной практике

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных</p>	<p>транспортного оборудования; организация грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение); составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов</p>	
---	--	--

<p>целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
---	--	--

Обновление рабочей программы дисциплины

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения
(измененное содержание раздела)

обсуждено и рекомендовано к утверждению решением кафедры экономики
и управления от ____ ____ 20__ г., протокол № ____

одобрено Научно-методическим советом от ____ ____ 20__ г., протокол
№ ____