

**Приложение 5.4.2.1  
к ОПОП по ППСЗ специальности  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Областной многопрофильный техникум»**

**Рабочая программа  
производственной практики**

**П.01 по ПМ.01 Организация и управление торгово – сбытовой деятельностью**

**по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Вознесенское  
2020г.**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании методической комиссии  
по программам подготовки специалистов  
среднего звена

Председатель Носиц Кошечкина Е.Г.  
Протокол № 1 от 31 августа 2020г.

**Разработчик:**

Парусова Галина Николаевна – преподаватель ГБПОУ Областной многопрофильный техникум, высшая квалификационная категория

**Организация – разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>№</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ</b>	<b>СТР.</b>
1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	6
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), в части освоения квалификации по профессии «Менеджер по продажам» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

- организация и управление торгово – сбытовой деятельностью.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности

## 1.2. Цели и задачи производственной практики.

**Цели производственной практики:** формирование у студентов профессиональных и общих компетенций в условиях реального производства.

**Задачи практики:** Ознакомление с организацией, в которой проходит практика, с целью формирования общего представления об организационной структуре и деятельности организации. Изучение процесса организации производственной и торговой деятельности. Приобретение навыков работы с реальными документами, справочными, нормативными и законодательными материалами. Сбор данных для разработки и выполнения курсового проекта.

## 1.3. Требования к результатам производственной практики.

В результате прохождения учебной и производственной практики по ВПД студент должен:

### **Получить практический опыт:**

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров; установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

### **уметь:**

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;

- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;

**знать:**

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты,
- виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.

**1.4.Количество недель (часов) на освоение программы и производственной практики в рамках ПМ. 01 «Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»:**

Производственная практика – 1 неделя – 36 часов

**1.5. Место и время проведения учебной практики**

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса, осуществляющие торговую деятельность: индивидуальные предприниматели, хозяйственные и акционерные общества, предприятия кооперативной торговли, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, и т.д.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики - 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На студентов, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является **освоение общих компетенций (ОК):**

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК.9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК.10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ОК.11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

**освоение профессиональных компетенций (ПК)**

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять

	претензии и санкции
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.
ПК 1.6	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10.	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Объем производственной практики и виды работ**

<b>Виды работ</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>36 часов</b>
Тема 1.Ознакомление с предприятием.	6
Тема 2.Приемка товаров в магазине	6
Тема 3.Организация хранения и подготовка товаров к продаже	6
Тема 4.Размещение и выкладка товаров в торговом зале	6
Тема 5.Технология розничной продажи товаров	6
Оформление отчета	6



### 3.2.Содержание программы практики.

ПП.01 Производственная практика		36
Тема 1. Ознакомление с предприятием. ОК 1;ОК 2;ОК-3 ОК-5; ОК 6; ОК 12; ПК 1.4;ПК 1.8 □	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. <u>Ознакомление с предприятием.</u> (Инструктаж по ТБ. Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений. Ознакомление с порядком открытия и закрытия магазина, сдача магазина на охрану, хранения пломбира и ключей. Ознакомление с обязанностями работников магазина, в том числе по сохранению товаро-материальных ценностей и денежных средств. Изучение видов материальной ответственности работников магазина. Ознакомление с квалификационными требованиями к профессии продавца (кассира) различных разрядов. Идентификация вида, класса и типа торговой организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Соблюдение этих правил в процессе прохождения практики. Рассчитать коэффициенты характеризующие эффективность использования торговой площади и сделать вывод по степени эффективности использования торговых площадей. Построить организационную структуру предприятия. Приложить документы к отчету: должностные инструкции сотрудников предприятия, штатное расписание, лицензии на осуществление деятельности. Ознакомление со способами и приемами предоставления потребителю информации: о товарах, их изготовителях, о государственной регистрации, наименовании зарегистрировавшего их органа, при необходимости лицензирования деятельности: о номере и сроке действия лицензии, об органе ,ее выдавшем. Укажите места размещения этой информации). Приложить к отчету: фото уголка покупателей, копии лицензий (если деятельность лицензируемая), образцы, оформленных ценников на товар.</p>	6 6
Тема 2.	<b>Содержание</b>	6

<p>Приемка товаров в магазине ОК-5;ОК-3; ОК 6;ОК 12. ПК 1.3. □</p>	<p>1.</p>	<p><u>Приемка товаров в магазине</u> (Ознакомление с ТСД по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др. Проверка соответствия принимаемого товара товарно-сопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т. п. Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в ТСД. Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца. Осуществление приемки товаров по количеству. Приложить документы к отчету: копии сопроводительных документов, сертификатов, актов приемки товаров по количеству, претензии поставщикам при выявлении несоответствия товара при приемке).</p>	<p>6</p>
<p>Тема 3. Организация хранения и подготовка товаров к продаже ОК 6; ПК 1.9 □</p>	<p><b>Содержание</b></p>		<p><b>6</b></p>
	<p>1</p>	<p><u>Организация хранения и подготовка товаров к продаже</u> (Хранение товаров в магазине : указать режимы, способы хранения отдельных групп товаров. Подготовка к продаже товаров: - продовольственных: бакалейных, кондитерских, мясных, молочных и др.; - непродовольственных: текстильных, швейных, обуви, бытовой техники, канцелярских товаров и др. Комплектование и оформление подарочных наборов. Оформление ценников на товары. Применяемый инвентарь, упаковочные материалы. Приложение: Оформленные ценники. □</p>	<p>6</p>
<p>Тема 4.</p>	<p><b>Содержание</b></p>		<p><b>6</b></p>

Размещение и выкладка товаров в торговом зале ОК-5; ОК 6; ПК 1.4 ПК 1.2;	1	<u>Размещение и выкладка товаров в торговом зале</u> (Овладение навыками оформления витрин в магазине с учетом принципов мерчендайзинга. Проанализировать рациональность размещение товаров в торговом зале с учетом покупательских потоков, времени на отборку товаров, пропускной способности магазина, затрат труда персонала магазина при пополнении товарных запасов в торговом зале. Приложить к отчету: фото торгового зала с анализом, фото оформленной витрины.	6
Тема 5 Технология розничной продажи товаров ОК-5; ОК 6; ОК 12; ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10.	<b>Содержание</b>		6
	1	<u>Технология розничной продажи товаров</u> (овладение навыками реализации товаров различных групп. Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товара, информирование покупателей о свойствах товара и т.д. Осуществление продажи товара) Приложение: Товарные чеки, кассовые чеки , гарантийные талоны. Рекламные продукты магазина, если нет разработать самим.	6
Оформление отчета ОК07; ОК10	<b>Содержание</b>		6
	1	<u>Оформление отчета по практике</u>	6

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Реализация производственной практики в рамках профессионального модуля предполагает наличие базы учебной практики кабинета «Маркетинга, организации коммерческой деятельности и логистики, управления торгово-сбытовой деятельностью» и лаборатории «Техническое оснащение торговых организаций и охраны труда», а также предприятия розничной торговли. В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

#### **Учебники:**

1. Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2018.- 667с.
2. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности: Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: "Дашков и К", 2018. – 672с.
3. Панкратов Ф.Г. Коммерческая деятельность: 11-е изд. перераб. и доп – М.: «Дашков и К», 2018.-504с.
4. Половцева Ф.П. Коммерческая деятельность: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2017. – 248 с.
5. Синяева И.М. Коммерческая деятельность в сфере товарного обращения: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.

#### **Дополнительные источники:**

1. Панкратов Ф.Г. и др. Практикум по коммерческой деятельности. Учебное пособие для студентов высших и средних специальных учебных заведений. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2017. – 248 с.
2. Савин В.И. Организация складской деятельности: Справочное пособие. 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2017. – 544 с.
3. Савин В.А. Склады: Справочное пособие. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2017.
4. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Оптовая торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2019.
5. Щур Д.Л., Труханович Л.В. Основы торговли. Розничная торговля. Настольная книга руководителя, главбуха и юриста. – М.: Издательство Дело и Сервис», 2019.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **5.1 Форма отчетности**

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету допускаются студенты, выполнившие требования программы учебной, производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник практики
- отчет по практике
- отзыв-характеристику (аттестационный лист)

### **5.2. Порядок подведения итогов практики**

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики от учебного заведения проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителями практики, защищается в комиссии, состоящей из двух преподавателей: руководителя практики и преподавателя спецдисциплин, также в комиссию могут приглашаться руководители практики от предприятия.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

- активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
- качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
- защита результатов практики

При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленной на студента руководителем практики от предприятия (организации). Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из учебного заведения в установленном порядке.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

### 5.3. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Управление ассортиментом товаров.</b>		
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции. □	- составление проекта договора поставки, спецификации к нему и других приложений к договору, в соответствии с нормативно-правовыми актами. - проведение переговоров по заключению договора; - предъявление претензии поставщику за недопоставку товаров и расчет штрафных санкций.	Оценка в результате наблюдения за действиями студента во время практических работ, деловых игр, экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики студента. Квалификационный экзамен
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу: на складе, размещать товарные запасы на хранение □	- проведение расчетов по определению норматива товарных запасов, их оборачиваемости; - соблюдение технологии хранения товаров на складах, применение способов хранения	Оценка в результате наблюдения за действиями студента во время выполнения практических заданий. Экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики студентов
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	- осуществление приемки товара по количеству, в соответствии с инструкциями по приемке товара П-6 и П-7, оформление полного пакета документов по приемки	Оценка результатов практических работ. Экспертная оценка отчетов по результатам учебной и производственной практик студентов.
ПК 1.4. Идентифицировать	-точность определения вида, класса и типа организаций	Экспертная оценка на практическом экзамене.

вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли □	розничной и оптовой торговли.	Оценка в результате наблюдения за действиями студента во время практической работы.
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли □	- оказание услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли.	Экспертная оценка отчетов по результатам практики
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	-оформление полного пакета документов для добровольной сертификации услуг в соответствии нормативно-правовыми актами	Оценка результатов практических работ. Экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики
ПК 1.7.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. □	-анализ применяемых на конкретном предприятии, методов менеджмента; -проведение производственного совещания	Экспертная оценка отчетов по результатам производственной практики. Оценка в результате наблюдения за деятельностью студентов во время проведения практических работ □
П.К.1.8 Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	-проведение расчетов статистических показателей (среднеарифметической, средневзвешенной и др. ) □	Оценка правильности выполнения заданий и решения ситуационных задач. □
П.К.1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы	- проведение расчетов по минимизации затрат, анализ полученных результатов и принятие решения по вы-	Оценка выполнения практических заданий.

закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков	бору одной из альтернатив, обеспечивающей повышение эффективности работы предприятия.	
П.1.10. Эксплуатировать торговотехнологическое оборудование.	-эксплуатирование торговотехнологического оборудования, в соответствии с правилами ТБ. <input type="checkbox"/>	Оценка в результате наблюдения за работой студентов на торговом оборудовании <input type="checkbox"/>

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>- Активность и результативность участия в конкурсах предметных недель, профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах;</li> <li>- Системность работы над всеми видами заданий (учебная, научно-творческая, кружковая, практическая работа)</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рациональность распределения времени на всех этапах решения задач;</li> <li>- Своевременность сдачи творческих заданий, отчетов по практическим работам, выполнения курсовой работы</li> <li>- Качество выполненных работ и заданий</li> </ul>	
ОК.3. Принимать решения в	-определение и выбор способа разрешения проблемы в	



стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	соответствии с заданными критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; -оценивание последствий принятых решений □	
ОК.4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-Активность использования различных источников информации для решения профессиональных задач; - Эффективность использования в учебной деятельности и в ходе практики информационных и коммуникационных ресурсов	
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	-корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; -владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.; - создание продукта деятельности в виде электронной презентации, реферата, сообщения, кроссворда	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; – положительные отзывы с производственной практики	
ОК.7. Самостоятельно	-владение механизмом целеполагания, планирования,	

<p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности;</p>	
<p>ОК.08 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</p>	<p>- планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма, обеспечения охраны жизни и здоровья в процессе подготовки учебной и внеучебной деятельности □</p>	
<p>ОК. 09 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения</p>	<p>– самостоятельное изучение иностранного языка, владение иностранным языком как средством делового общения □</p>	
<p>ОК.10 Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь</p>	<p>– нахождение, отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач. – логическое, аргументированное изложение информации клиенту в устной и письменной форме □</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК.11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от</p>	<p>-обеспечение безопасности жизнедеятельности, соблюдение норм охраны труда, планирование способов (форм и методов) профилактики травматизма. -участие в организации и проведении мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций -контроль за соблюдением безопасности жизнедеятельности населения □</p>	

<p>негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p>		
<p>ОК.12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p>	<p>-обоснование личной ответственности за соблюдение санитарных норм и правил. -выполнение работ с соблюдением требований действующего законодательства, стандартов, технических условий при продаже товаров □</p>	