

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВО - СБЫТОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД
2019 Г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 года №539 для профессиональной образовательной организации, реализующей право подготовки квалифицированных кадров рабочих, служащих

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства» г. Нижний Новгород.

Разработчик: Перцева К.В. преподаватель ГБПОУ «Нижегородский техникум городского хозяйства и предпринимательства» г. Нижний Новгород.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 01

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **«Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа производственной практики может быть использована в профессиональной подготовке работников при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Место учебной практики (производственного обучения) и производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам освоения.

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

иметь 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.

1.4. Количество часов на освоение производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- ПП – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовать 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 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителем
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.4.	Тема 1. Общее ознакомление с предприятием								6
ПК 1.1; ПК 1.5 ПК 1.7; ПК 1.8; ПК 1.9	Тема 2. Установление коммерческих связей.								12
ПК 1.2, ПК1.10.	Тема 3. Технологические процессы на складе торговой организации.								
ПК 1.3, ПК 1.10	Тема 4. Приемка товаров по количеству и качеству и документальное оформление приемки								12

ПК 1.2, ПК 1.10	Тема 5. Размещение и выкладка товаров, подготовка их к продаже								12
ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 1.10.	Тема 6. Розничная продажа товаров								12
ПК 1.6.	Тема 7. Государственный производственный и внутрифирменный контроль								4
	Дифференцированный зачет								2

№ темы	Содержание темы	кол-во часов	Уровень освоения
	Производственная практика		
Тема 1. Общее ознакомление с предприятием	<p>Инструктаж о прохождении производственной практики.</p> <p>Ознакомление с предприятием: его типом, специализацией, профилем, местом расположения, контингентом обслуживания, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг розничной торговли.</p> <p>Знакомство с материально-технической базой предприятия: планировкой, основными группами помещений.</p> <p>Изучение деятельности коммерческой службы организации (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): их целей, задач, структуры, должностных характеристик (инструкций), организации взаимодействия с другими структурными подразделениями (составить схему структурных подразделений)</p> <p>Ознакомление с дополнительными коммерческими услугами организации: информационными, консультативными, посредническими</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.</p>	6	3
Тема 2. Установление коммерческих связей.	<p>Выявление перечня основных поставщиков организации. Определение характера коммерческих связей с поставщиками. Установление фактического порядка поставки товаров и характера оплаты. Выявление методов стимулирования торговой организации поставщиками</p> <p>Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров. Выявление количества заключенных договоров купли-продажи или поставки товаров, суммы закупки в целом и по отдельным поставщикам.</p> <p>Изучение порядка работы с поставщиками товаров, документального оформления договорных отношений.</p> <p>Выявление возможных критериев выбора поставщиков. Участие в заключении договоров. Анализ заключенных договоров.</p> <p>Изучение договорной переписки. Анализ и выводы о соответствии ее содержания требованиям законодательных и нормативных актов. Изучение организации, порядка и сроков заключения договоров поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.).</p> <p>Изучение организации заключения договоров на посреднические услуги и информационно-справочные услуги. Ознакомление с основными и дополнительными услугами оптовой организации.</p> <p>Участие в оформлении торговых договоров (сделок, контрактов, договоров поставки, купли-продажи).</p>	12	3

Тема 3. Технологическ ие процессы на складе торговой организации.	<p>Изучение характеристик сбытовой, оптовой или розничной торговой организации: вид и сферы деятельности, тип здания и склада, организационно-правовой формы собственности, специализации.</p> <p>Ознакомление с устройством склада: составом помещений, общей и полезной складской площадью, емкостью, технической оснащенностью, соблюдением правил размещения товаров, охраной склада, охраной труда, противопожарной безопасностью. Составление схемы планировки предприятия, заключения об эффективности использования полезной площади и емкости предприятия.</p> <p>Изучение технологического процесса работы склада, составление схемы технологического процесса.</p> <p>Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе. Анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря. Сделать вывод о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности</p>	12	3
Тема 4. Приемка товаров по количеству и качеству и документально е оформление приемки	<p>Ознакомление с формами товароснабжения торгового предприятия.</p> <p>Ознакомление с порядком приемки товаров от органов транспорта, его соблюдением, а также наличием претензий к органам транспорта от торговых организаций.</p> <p>Ознакомление с порядком составления и согласования графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения)</p> <p>Ознакомление с товаросопроводительными документами по приемке товаров по количеству и качеству: накладными, отвесами, удостоверениями о качестве (для пищевых продуктов), сертификатами соответствия и декларациями соответствия, в отдельных случаях санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными свидетельствами (сертификатами) и др.</p> <p>Проверка соответствия принимаемого товара товаросопроводительным документам по основным идентифицирующим признакам: наименование товара, сорт, класс, артикул, марка и другие градации, а также наименование изготовителя, даты выпуска (изготовления) и т. п.</p> <p>Проверка сведений, указанных на маркировке товара и в товаросопроводительных документах.</p> <p>Ознакомление с особенностями приемки товаров разных групп продовольственных или непродовольственных товаров по количеству и качеству на рабочем месте продавца.</p> <p>Участие в приемке товаров по количеству и качеству от различных поставщиков (в том числе от индивидуальных предпринимателей) и ее документальном оформлении.</p>	12	3

Тема 5. Подготовка товаров к продаже, размещение и выкладка их на ТТО.	<p>Ознакомление с расстановкой товарных партий в складе, их идентификацией.</p> <p>Участие в размещении товаров на хранение. Проверка соблюдения принципов (безопасности, эффективности, совместимости) и правил (товарного соседства, рационального использования складских площадей и др.) при размещении товаров.</p> <p>Участие в предреализационной подготовке товаров (сортировка, комплектация, фасовка, нарезка, взвешивание, упаковка и др.)</p> <p>Овладение навыками рационального размещения и выкладки 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.</p>	12	3
Тема 6. Розничная продажа товаров	<p>Овладение навыками реализации товаров различных групп и видов с учетом их особенностей, а также профиля, специализации магазина и форм обслуживания. Определение метода продажи на предприятии.</p> <p>Отработка навыков обслуживания покупателей: встреча, выявление потребностей, предложение и показ товаров, информирование покупателей о свойствах, способах и условиях использования товаров; предложение новых и взаимозаменяемых товаров, а также сопутствующего ассортимента.</p>	12	3
Тема 7. Государствен ный производствен ный и внутрифирмен ный контроль	<p>Ознакомление с порядком проведения Государственного контроля за соблюдением обязательных требований технических регламентов, Правил торговли, Закона РФ «О защите прав потребителей, «О техническом регулировании». Установление актов проверки выполнения предписаний инспекторов, соблюдение требований ФЗ «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при проведении Государственного и муниципального контроля (надзора) от 29.12.2008 № 296-ФЗ</p> <p>Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала.</p> <p>Установление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля и документов, устанавливающих их полномочий.</p>	4	3
Дифференциро ванный зачет		2	3
	<p>Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит на предприятиях торгово-сбытовых, оптовых, розничных, а также бытового обслуживания.

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 обучающихся.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. **Иванов Г.Г.** Организация коммерческой деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Иванов.- М. : Издательский центра «Академия» 2015.- 304 с.
2. **Ю.П. Попов** Охрана труда: учебное пособие / Ю.П. Попов. 5-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2016. 224 с.

Интернет-ресурсы

1. Основы коммерческой деятельности: Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 284 с. (<http://znanium.com>)
2. Организация торговли: Учебник / С.И. Жулидов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с. (<http://znanium.com>).
3. Техническое оснащение торговых организаций. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В., Издательство: Дашков и К, 2015 – 456 с.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовываются: производственная - концентрированно в несколько периодов, а учебная - рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цели, задачи, программы практик определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится по результатам выполненных заданий на дифференцированном зачете.

Реализация программы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований в установлении контактов с деловыми партнерами; - соблюдение требований к подготовке необходимых документов; - точное и правильное заполнение необходимых документов - соблюдение требований при заключении договоров с юридическими и физическими лицами - правильно предъявлять претензии и санкции. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдения за процессом выполнения работ; - тестирования <p>Рубежный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированного зачета <p>Итоговый контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> экзамена (квалификационного) по модулю.
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение действующих стандартов и норм по организации хранения товаров - демонстрация умений организовывать работу на складе - демонстрация умений управлять товарными запасами и потоками. 	
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных документов; - соблюдение требований по обеспечению товародвижения - демонстрация умений организовывать приемку товара в магазине, на складе по количеству и качеству 	
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - правильно устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли 	

ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных документов; - демонстрация умений по предоставлению основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; - прогнозирование возможного расширения услуг 	
ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных документов; - демонстрация умений по подготовке организации к добровольной сертификации услуг 	
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение принципов современного управления и делового общения - демонстрация умений применять основные методы 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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности; - демонстрация умений 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.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений применять логистические системы для обеспечения рационального перемещения материальных потоков - демонстрация умений применять приемы и методы закупочной и коммерческой логистики. 	
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений эксплуатации торгово-технологического оборудования, - соблюдение требований к правилам и нормам охраны труда - соблюдение правил пожарной безопасности 	

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики; - проведение презентации «Моя будущая профессия»; - участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ обучающегося.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий. 	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций по видам профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; - демонстрация умения использовать полученную информацию. 	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя. - проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь. 	<ul style="list-style-type: none"> -экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; - проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации. 	<ul style="list-style-type: none"> -экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения применять законодательные акты, нормативные и методические материалы, а также требования стандартов, технических условий. 	<ul style="list-style-type: none"> экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося