

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»



«Утверждаю»:

Директор ГАПОУ СО «БТА»

 Н.А. Крупнова

«28» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ**
**УП.01.01 Практика по производственно-коммерческой
деятельности**
**УП. 02.01 Практика по анализу финансово-хозяйственной
деятельности коммерческих организаций**
УП. 03.01 Практика по товароведению
по программе подготовки специалистов среднего звена
38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Заочная форма обучения

2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), и требований работодателей, работающих в соответствующей профессиональной сфере.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
2.1	Тематический план учебной практики.....	11
2.2	Содержание учебной практики	12
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
3.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	14
3.2	Информационное обеспечение учебной практики	14
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной 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 производственно-коммерческой деятельности; проведение экономической и маркетинговой деятельности; управление ассортиментом, оценка качества, обеспечение сохранности товаров.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:

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

иметь практический опыт:

- на своем участке организовывать работу на складе (размещать товарные запасы на хранение; принимать товары по количеству и качеству);
- в эксплуатации торгово-технологического оборудования;
- выявления потребности, вида спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;
- использования и применять маркетинговые коммуникации;

- участия в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;
- применения методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты;
- формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;
- работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

уметь:

- на своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение;
- принимать товары по количеству и качеству;
- идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли;
- эксплуатировать торгово-технологического оборудования;
- выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров;
- обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации;
- участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений;
- реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации;

- применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты;
- участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров;
- рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию;
- оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями;
- классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества;
- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов;
- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями;
- производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные;
- работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

знать:

- организацию работы на складе, систему управления товарными запасами;
- способы оценки товаров при приемке по количеству и качеству;
- виды основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;
- торгово-технологическое оборудование и его характеристики;
- основные понятия и направления в сфере маркетинга;

- составляющие маркетинговых коммуникаций, их значение и способы применения;
- инструменты маркетинговых исследований рынка;
- способы оценки конкурентоспособности организации;
- методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности, которые используются при осуществлении коммерческой деятельности, способы осуществления денежных расчетов с покупателями;
- процесс формирования ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации;
- способы расчета товарных потерь и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию;
- требования к оформлению сопроводительных документов.

Программа определяет содержание общих и профессиональных компетенций, которые обучаемые должны приобрести в процессе прохождения всех этапов учебной практики в соответствии с профессиональными модулями ПМ.01, ПМ. 02, ПМ. 03 , а именно:

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

ОК 2. 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.

ПК1.1. 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 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-технологического оборудования.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 2.5. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.

ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.

ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.

ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.

ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4. Количество часов на производственную практику:

Всего 180 часов, в том числе:

УП 01.01. Практика по производственно-коммерческой деятельности – 72 часа;

УП 02.01. Практика по анализу финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций– 72 часа;

УП 03.01 Практика по товароведению – 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план учебной практики

Коды компетенций	Наименования практики	Всего часов
<i>ПК 1.1 – 1.10</i> <i>ОК 1-12</i>	УП 01.01. Практика по производственно-коммерческой деятельности	72
<i>ПК 2.1 – 2.5</i> <i>ОК 1-12</i>	УП 02.01. Практика по анализу финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций	72
<i>ПК 3.1-3.8</i> <i>ОК 1-12</i>	УП 03.01 Практика по товароведению	36
	Итого:	180

2.2 Содержание учебной практики

Наименование учебной практики (УП)	Виды работ	Объем часов
УП 01.01. Практика по производственно-коммерческой деятельности	Вводное занятие	2
	Безопасность труда и пожарная безопасность в учебных аудиториях	4
	Характеристика торговых предприятий оптовой и розничной торговли	6
	Разработка рекомендаций по установлению коммерческих связей для торгового предприятия	6
	Составление договоров поставки	6
	Правила торговли. Анализ соблюдения правил торговли торговыми организациями	6
	Приемка товаров по количеству и качеству	6
	Подготовка товаров к продаже, их выкладке и реализации	6
	Способы повышения эффективности реализации товаров в организациях оптовой и розничной торговли	6
	Современное торговое оборудование: эффективность и анализ использования	6
	Оформление отчета и графической презентации по практике	6
	Защита отчета по практике	6
	Итого	72
	Вводное занятие. Экскурсия на торговое предприятие города Кунгура	6
	1. Анализ эффективности деятельности коммерческой организации	36
УП 02.01. Практика по анализу финансово-	1.1. Анализ эффективности организации коммерческой деятельности	6
	1.2. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов	6
	1.3. Анализ состояния и использования основных средств	6

хозяйственной деятельности коммерческих организаций УП 03.01. Практика по товароведению	1.4. Анализ поставки и реализации товаров	18
	2. Анализ финансовых результатов деятельности коммерческой организации	30
	2.1. Анализ показателей финансовой устойчивости и платежеспособности коммерческой организации	12
	2.2. Анализ структуры актива и пассива баланса коммерческой организации	6
	2.3. Анализ ликвидности коммерческой организации	12
	Итого	72
	Вводное занятие. Должностная инструкция товароведа	6
	Характеристика торговой точки. Ассортиментная политика и основные показатели ассортимента	6
	Оценка качества товаров	6
	Режим и сроки хранения товаров	6
	Оценка эффективности работы торговой точки. Оформление отчета и графической презентации по практике	6
	Защита отчета по практике	6
	Итого	36

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие рабочих мест в учебных, учебно-производственных мастерских, специальных лабораториях или кабинетах междисциплинарных курсов.

Учебная практика может также проводиться в организациях и предприятиях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

3.2 Информационное обеспечение учебной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон РФ в редакции Федерального закона от 30.12.2001 «О защите прав потребителей»;
2. Федеральный закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.1995, № 24-ФЗ;
3. Николаева М. А. Товароведение потребительских товаров. Теоретические основы: Учебник для вузов. – М.: Издательство НОРМА, 2016;
4. Васильев Г. А. Поведение потребителей: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2016;
5. Котлер Ф., Армстронг Г., Сондерс Д., Вонг В. Основы маркетинга: Пер. с англ. – 10-е европ. изд. – М., СПб., К.; Издательский дом «Вильямс», 2016;
6. Маркетинг: Учебник/Под ред. А. Н. Романова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2016;

7. Маркетинг: Учебник/ А.М. Романов, Ю.Ю. Корлюгов, С.А.Красильников и др.; Под ред. А.М. Романова. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2016;
8. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: Учебное пособие / Н.М. Мурахтанова, Е.И. Еремина. – М.: Издательский центр «Академия»; Мастерство, 2016.

Интернет-ресурсы

1. www.finansy.ru – все о финансах и анализе финансово-хозяйственной деятельности
2. <http://www.aup.ru/finance/>
3. www.marketing.spb.ru – сайт о маркетинге и продвижении товаров на рынки
4. www.marketing-magazine.ru
5. www.akdi.ru/nalog/akdi.php - рассмотрение вопросов налогообложения в области торговли и предпринимательства
6. www.nbpublish.com/ttmag/

Дополнительная

1. Гайнутдинов Э.М., Ивуть Р.Б., Поддерегина Л.И. Практикум по маркетингу: Учеб. пособие/ Под общ. Ред. Э.М. Гайнутдинова. – МН.: ООО «Мисанта», 2016;
2. Завьялов П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2016;
3. Лыгина Н.И., Ляпина И.Р. Маркетинг товаров и услуг: Учебник. – М.:ФОРУМ: ИНФРА – МЮ 2016;
4. Попов Е.В. Продвижение товаров и услуг: Учебн. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2016;
5. Райкова Е.Ю. Теория товароведения: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования: Учеб. пособие для преподавателей нач. проф. образования / Е.Ю. Райкова, Ю.В. Додонкин. – И.: Издательский центр «Академия», 2016;

6. Кондрашова Е.А., Коник Н.В, Пешкова Т.А. Товароведение продовольственных товаров: Учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017;
7. Тимофеева В.А. Товароведение продовольственных товаров. – Ростов н/Д: «Феникс», 2017;
8. Голубенко О.А, Новопавловская В.П, Носова Т.С. Товароведение непродовольственных товаров: Учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2016;
9. Казанцева Н.С. Товароведение непродовольственных товаров: Учебник для студентов экономических колледжей и средних специальных учебных заведений. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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.	Качество составления и ведения документации	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	Способность правильно организовать работу управления товарными запасами и потоками на складе торгового предприятия	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	Приемка товаров по качеству и количеству	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	Идентификация типа организации розничной и оптовой торговли	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	Предложение рекомендаций по внедрению дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование

ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	Работа с документацией	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Применение методов, средств и приемов менеджмента в работе с клиентами и сотрудниками торгового предприятия	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.	Использование статистических методов при оценке коммерческой деятельности торгового предприятия	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	Применение приемов и методов закупочной и коммерческой логистики	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.	Эксплуатация торгово-технологического оборудования	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	Работа с бухгалтерской отчетностью	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	Работа с сопроводительными документами	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 2.3. Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Применение экономических методов	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Оценка основных экономических показателей деятельности организации в сфере торговли	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 2.5. Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Выявление потребностей, спрос и способы стимулирования сбыта товаров коммерческого предприятия	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 2.6. Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Предложение рекомендаций по использованию маркетинговых коммуникаций в деятельности торгового предприятия	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 2.7. Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	Проведение маркетинговых исследований, оценка результатов	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование

ПК 2.8. Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Оценка конкурентных преимуществ торгового предприятия	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 2.9. Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	Применение методов и приемов при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	Работа с ассортиментом торгового предприятия	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию.	Расчет показателей по товарным потерям в торговом предприятии	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	Оценка маркировки товара	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	Классификация товара по качеству товара и его ассортиментной принадлежности	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование

ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	Осуществление процесса хранения товаров, работа с сопроводительной документацией	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	Оценка качества процесса соблюдения санитарно-эпидемиологических требований, к товарам и упаковке	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	Произведение измерения товаров	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование
ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.	Работа с документами	Экспертная оценка руководителя практики Промежуточное тестирование Выполнение трудовых функций

Общие компетенции

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.	Демонстрация интереса к будущей профессии через: - участие в предметных неделях; - участие в олимпиадах; - участие в научно-практических студенческих конференциях.	Наблюдение за студентами в ходе практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области коммерции и финансово-хозяйственной деятельности	Экспертная оценка руководителя практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области осуществления профессиональной деятельности	Экспертная оценка руководителя практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников информации, включая электронные, для выполнения поручений профессионального характера	Экспертная оценка руководителя практики
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективное использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертная оценка руководителя практики
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,	Эффективное общение с коллегами, потребителями и руководством предприятия	Экспертная оценка руководителя практики

руководством, потребителями.		Взаимодействие с членами экзаменационной комиссии
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Стремление определить задачи профессионального и личностного развития	Экспертная оценка руководителя практики
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Ведение здорового образа жизни, отказ от вредных привычек	Наблюдение
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Идентификация маркировки товаров	Экспертная оценка руководителя практики
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Оформление отчета по практике, защита проделанной работы и полученных результатов	Экспертная оценка руководителя практики
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.	Соблюдение правил безопасности при работе в лаборатории, мастерских с использованием торгового оборудования и ПК	Экспертная оценка руководителя практики

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	Выполнение профессиональной деятельности в рамках действующего законодательства	Экспертная оценка руководителя практики
---	---	---

Разработчики:

ГАПОУ СО «БТА»

Зайчикова Н.А., преподаватель специальных дисциплин, высший квалификационной категории

Фролова О.И., преподаватель специальных дисциплин, высший квалификационной категории

