


УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
С.В. Авдашкевич
«30» июня 2022г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ /
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
20004 «АГЕНТ КОММЕРЧЕСКИЙ»**

Специальность СПО: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: очная / заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: среднее общее образование

Согласование с работодателем:

| Наименование организации | Должность | Подпись | ФИО |
|--------------------------|----------------------|--|---------------|
| ООО «КЕХ» | Генеральный директор |  | Шкурский В.Е. |



1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий». Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО;
2. Рабочим учебным планом колледжа;
3. Рабочей программой профессионального модуля.

Результатом освоения профессионального модуля является овладения обучающимися видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий».

Общие компетенции

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

| Код | Содержание общих компетенций |
|-------|---|
| 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. |

Виды деятельности и профессиональные компетенции

Специалист среднего звена (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями:

| Вид деятельности | Код | Содержание профессиональных компетенций |
|---|--------|---|
| Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий». | ПК 4.1 | Организовывать предпринимательскую сеть |
| | ПК 4.2 | Осуществлять различные формы расчетов |

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения программы практик должен:

Цели учебной практики

1. Ознакомление с предприятием, организацией.
2. Приобретение опыта практической работы по изучаемой специальности.

Основными задачами учебной практики являются:

- изучение содержания работы;
- приобретение практических навыков по избранной специальности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Цели производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства, а также предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Количество часов на освоение программы практик:

учебной – 36 часов,

производственная (по профилю специальности) 72 часа,

Всего 108 часов в рамках освоения ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий».

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час./ нед.) | Сроки проведения | Форма промежуточной аттестации |
|-----------------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| ОК 1-12 ПК 4.1.-4.2 | УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий». | 36 часов/ 1 неделя | 2 семестр/очная 5 семестр/заочная | Дифференцированный зачет |
| ОК 1-12 ПК 4.1-4.2 | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего 20004 «Агент коммерческий». | 72 часа/ 2 недели | 2 семестр/очная 6 семестр/заочная | Дифференцированный зачет |
| Всего часов | | 108 часов | | |

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля

| № п/п | Индекс модуля, МДК | Содержание работ | Кол-во часов | Коды компетенций | | Формы и методы контроля |
|-------|--------------------|---|--------------|------------------|---------------|--|
| | | | | ОК | ПК | |
| 1 | МДК 04.01 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику предприятия: юридический адрес, организационно-правовая форма, виды деятельности, организационная структура, кадровый состав, функции торгово-оперативного персонала, техническое оснащение (тип здания, планировка, виды оборудования), методы продажи товаров. 2. Ознакомление с коммерческими службами торговой (сбытовой) организации – перечень подразделений, выполняющих коммерческие задачи и функции. 3. Ознакомление с ассортиментом предприятия; с основными и дополнительными коммерческими услугами: информационными, консультативными, посредническими. Анализ состояния культуры обслуживания покупателей, отзывов и предложений о работе компании, ее товарах / услугах. 4. Изучить требования к персоналу коммерческих служб: личные и деловые | 36 | ОК 1 - 12 | ПК 4.1-4.2 | Письменный отчет, дифференцированный зачет по учебной практике |

| | | | | | | |
|--|--|--|----|--|--|--|
| | | <p>качества, знания и навыки, функциональные обязанности.</p> <p>5. Опишите организацию рабочего места коммерческого агента (специалиста коммерческих служб).</p> <p>6. Изучить и описать порядок организации работы по ведению деловых переговоров. Отработка навыков написания деловых писем.</p> <p>7. Изучить порядок заключения хозяйственных договоров, составление договора поставки / купли-продажи;</p> <p>8. Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов: определить перечень документов, поступающих на предприятие; проанализировать степень их соответствия требованиям законодательства.</p> <p>9. Изучение методов закупки товаров. Выявите перечень основных поставщиков организации. Определите характер коммерческих связей с поставщиками.</p> <p>10. Ознакомьтесь с порядком составления маршрутов и графиков завоза товаров (проследить за их соблюдением, выявить причины несоблюдения).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотографии здания, торговых залов, отделов, вспомогательных помещений, оборудования; - фотографии офиса, оборудования рабочего места специалистов коммерческих служб; - должностная инструкция агента коммерческого (специалиста коммерческих служб); - бланки договоров; - ассортиментный перечень предприятия; - примеры рекламы предприятия. - товаросопроводительные документы; - графики завоза; | | | | |
| | | ИТОГО | 36 | | | |

3.2. Тематический план производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля

| № п/п | Индекс модуля, МДК | Содержание работ | Кол-во часов | Коды компетенций | | Формы и методы контроля |
|-------|--------------------|--|--------------|------------------|---------------|--|
| | | | | ОК | ПК | |
| 1 | МДК 04.01 | <p>1. Дать характеристику предприятия: юридический адрес, организационно-правовая форма, виды деятельности, организационная структура, кадровый состав, функции торгово-оперативного персонала, техническое оснащение (тип здания, планировка, виды оборудования), методы продажи товаров.</p> <p>2. Изучение деятельности коммерческой службы (отделов сбыта, закупок, маркетинга и др.): цели, задачи, структуры, должностные обязанности, взаимодействие с другими подразделениями.</p> <p>3. Провести анализ внешней среды предприятия, ПЭСТ и СВОТ анализ. Сделать выводы и предложения по результатам анализа.</p> <p>4. Изучить результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, сделать выводы по результатам анализа.</p> | 72 | ОК 1 - 12 | ПК 4.1-4.2 | Письменный отчет, дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |

| | | | | | |
|--|--|----|--|--|--|
| | <p>5. Изучить порядок проведения маркетинговых исследований; мероприятий по изучению и прогнозированию спроса (объемов продаж) на предприятии.</p> <p>6. Изучить порядок установления контактов с деловыми партнерами (покупателями, заказчиками, поставщиками). Опишите последовательность действий, порядок и сроки заключения договоров-поставки, купли-продажи (контрактов, сделок, закупочных актов и др.). Примите участие в заключении договоров. Провести анализ заключенных договоров.</p> <p>7. Изучите и опишите порядок работы с поставщиками, документального оформления договорных отношений, схему работы предприятия с поставщиками.</p> <p>8. Анализ состояния оперативного учета и контроля выполнения договоров-поставки; фактический порядок поставки товаров и характера оплаты.</p> <p>9. Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами, соблюдение обязательств по качеству, количеству товаров, срокам поставки.</p> <p>10. Изучите формы товароснабжения предприятия; оформление товарно-сопроводительных документов при закупках и поставках товаров.</p> <p>11. Примите участие в приемке и документальном оформлении товаров, тары по количеству и качеству. Установите соответствие фактической приемки требованиям инструкции и ГК РФ.</p> <p>12. Ознакомьтесь с мероприятиями по обеспечению товарооборота и сделайте выводы. Разработка предложений по совершенствованию коммерческой деятельности (итоговые выводы по практике).</p> <p>Приложения к отчету:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотографии здания, торговых залов, отделов, вспомогательных помещений, оборудования; офиса, рабочего места специалистов коммерческих служб; - бланки договоров; формы отчетности; - товаросопроводительные документы; - акт приемки товаров и тары; - акт списания товаров (форма ТОРГ-16); | | | | |
| | ИТОГО: | 72 | | | |

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.
 Форма контроля и оценки – отчет, дневник, аттестационный лист.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Реализация программы учебной и производственной практикам (по профилю специальности) предполагает наличие оборудованных рабочих мест в соответствии с требованиями ФГОС 38.02.04 Коммерция (по отраслям) на предприятиях, организациях.

Обязательным условием допуска к учебной и производственной практикам (по профилю специальности) является получение необходимых знаний в рамках профессионального модуля.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Учебная практика

Основная литература:

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15369-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497818>

2. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13984-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491625>

3. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>

4. Калачев, С. Л. Теоретические основы товароведения и экспертизы : учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Калачев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491121>

Дополнительная литература:

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

2. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10557-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497677>

3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493942>

4. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492187>

Периодические издания

1. Международная торговля и торговая политика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=54693

2. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9472

3. Маркетинг и логистика [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=57984

Базы данных и информационные справочные системы

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://ibooks.ru>

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://libume.ru/>

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://www.urait.ru>

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://www.elibrary.ru>

5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://e.lanbook.com>.

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://cyberleninka.ru> .

7. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://minfin.gov.ru/>

8. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://www.marketing.spb.ru/>.

9. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://www.up-pro.ru/>.

Производственная практика

Основная литература:

1. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509159>

2. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13984-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491625>

3. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491545>

4. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492187>

Дополнительная литература:

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11053-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495710>

2. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>

3. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2022. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491488>

4. Технология интернет-маркетинга : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Жильцова [и др.] ; под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15606-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509167>

Периодические издания

1. Международная торговля и торговая политика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=54693

2. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9472

3. Маркетинг и логистика [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=57984

Базы данных и информационные справочные системы

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. <https://ibooks.ru>

2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://libume.ru/>

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. <https://www.urait.ru>

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. <https://www.elibrary.ru>

5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. <https://e.lanbook.com> .

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. <http://cyberleninka.ru>.

7. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. <https://minfin.gov.ru/ru/>

8. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://www.marketing.spb.ru/> .

9. Управление производством [Электронный ресурс] : информационная справочная система. <http://www.up-pro.ru/> .

4.3 Общие требования к организации практики

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации. По завершении практики обучающимся выставляется оценка, во внимание принимаются все аспекты деятельности обучающегося: отношение к работе, качество ее выполнения, соответствие собранных материалов заданию на практику, оформление материалов, соблюдение правил техники безопасности.

Обучающийся в период прохождения практики в организациях обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4. Форма отчетности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного

аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой от колледжа: преподаватели дисциплин профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Преподаватели должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации: высококвалифицированные работники организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 4.1 Организовывать предпринимательскую сеть | Обоснованный выбор нормативных и законодательных актов при осуществлении предпринимательской деятельности; Грамотное оформление документов и отчетов, использование информационных технологий и прикладных компьютерных программ в области предпринимательской деятельности; Свободное ориентирование в системе планирования и на уровне хозяйствующих субъектов. Владение процессами создания, развития и поддержки предпринимательства. | Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности) |
| ПК 4.2 Осуществлять различные формы расчетов | Грамотное оформление платежных документов для расчета с покупателями, оперативный контроль их прохождения по расчетно-кассовым операциям; | Оценка в рамках текущего контроля: <ul style="list-style-type: none"> • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Оценка освоения |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| | | профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности) |

| 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; активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; наличие высоких результатов при освоении учебных дисциплин и профессиональных модулей; наличие положительных отзывов по итогам производственной практики | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). Наблюдение и оценка активности студента при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). |
| ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении банковских операций | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). |
| ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, | Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практи- |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные | ческих занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Проявление интереса к инновациям в информационных технологиях в области профессиональной деятельности | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). Наблюдение и оценка использования студентом информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики |
| ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения | Наблюдение и оценка коммуникативной деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). Наблюдение и оценка использования студентом коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики |
| ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение | Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, при выполнении работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). Наблюдение и оценка уровня |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| квалификации. | | ответственности студента при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности |
| ОК 8 Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения. | Ведение здорового образа жизни, участие в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, спартакиадах. | Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). Наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности |
| ОК 9 Пользоваться иностранным языком как средством делового общения. | Реализация делового общения на иностранном языке. Грамотное перевод профессиональных терминов на иностранный язык | Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю специальности). |
| ОК 10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь. | Демонстрация способности принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении операций | Наблюдение и оценка деятельности студента |
| ОК 11 Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной | Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач Ответственность за результат выполнения заданий. | В процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике (по профилю |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| <p>деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.</p> | | <p>специальности).</p> |
| <p>ОК 12 Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> | <p>Соблюдение нормативных требований при составлении профессиональной документации</p> | <p>Наблюдение и оценка деятельности студента</p> |