

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

(реализуемой в рамках профессионального модуля

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью)

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)


Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2022 г.

Программа производственной (по профилю специальности) практики, являющейся частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от «15» 05 2014г. № 539, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями)

Рассмотрено на заседании цикловой Утверждаю заместитель директора по УМР  
(предметной) комиссии

Протокол №10 от «02» июня 2022 г.

 / Н.П. Бобученко /  
«02» июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

ООО «Профхим»

(наименование профильной организации)

Директор

Царегородцев Александр Андреевич

(должность, подпись, ФИО)





« 01 » 06 2022 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы производственной (по профилю специальности) практики с организацией, предоставляющей места для прохождения практики обучающимся Частного профессионального образовательного учреждения «Русско-Азиатский экономико-правовой колледж» ЧПОУ «РАЭПК»

Представленная программа производственной (по профилю специальности) практики, разработанная в рамках программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», предусматривает возможность формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по видам (виду) профессиональной деятельности:

ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью

(указать виды (вид) деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Программа производственной (по профилю специальности) практики содержит (в т.ч. содержание и планируемые результаты практики, задание на практику), а также содержание отчетной документации по результатам прохождения практики.

СОГЛАСОВАНО

ООО «Профхим»

(наименование профильной организации)

Директор

Царегородцев Александр Андреевич

(должность, подпись, ФИО)



*(Handwritten signature)*

« 01 » 06 2022 г.

## Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ.....	18

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1 Область применения программы**

Программа практики является частью образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

### **1.2 Место практики в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих, профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в части освоения основного вида профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля: ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

### **1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения:**

Производственная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей и учебной практики.

Целями производственной практики являются:

- формирование у обучающихся первичных навыков работы в организациях сферы торговли, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики;
- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин учебных циклов профессиональных модулей и учебной практики;
- приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности.

Задачи производственной практики:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению учебных и профессиональных дисциплин и привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности и развитие профессионального мышления;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей менеджера по продажам;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями сферы торговли и коммерческой деятельности, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего менеджера по продажам.

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

**Вид профессиональной деятельности:** Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.

**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 нормативных правовых актов, 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;

правил 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.

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (в зависимости от вида деятельности) и общими компетенциями.

<b>Компетенции</b>	
<b>код</b>	<b>наименование</b>
<i>Вид профессиональной деятельности:</i> П.М. 01 . Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью.	
<b>Общие компетенции</b>	
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.
<b>Профессиональные компетенции</b>	
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.

#### 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет 72 часа (2 недели).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Объем программы производственной практики (по профилю специальности)

Индекс и наименование профессиональных модулей, в состав которых входит практика	Объем часов	Количество недель
ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	72	2
<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет</b>		

## 2.2 Содержание программы учебной практики

наименование профессиональных модулей (ПМ) и тем*	Содержание программы практики	Объем часов	Освоение компетенций (коды)
1	2	3	5
Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью	<b>Виды выполняемых работ:</b>	<b>18</b>	
	Ознакомление с торговой организацией, ее структурой	6	ОК 1-12 ПК 1.1; 1.7-1.9
	Дать характеристику организационно-правовой формы торговой организации, показать структуру торговой организации (представить копии организационно - правовых документов)	12	
Организация коммерческой деятельности	<b>Виды выполняемых работ:</b>	<b>18</b>	ОК2-12 ПК 1.1-1.2; 1.7-1.9;
	Ознакомление с коммерческой работой сбыта по реализации товаров в торговой организации	2	
	Указать методы стимулирования продажи товаров в магазине и проанализировать их эффективность.	4	
	Приложения (копии дисконтных карт, лотерей и др. средств стимулирования)	4	
	Собрать и проанализировать коммерческую информацию: информация о спросе, информацию о товарном предложении.	4	
	Указать виды коммерческой информации, представляющую коммерческую тайну. Приложения (коммерческие письма, прайс-листы, каталоги)	4	
Организация торговли	<b>Виды выполняемых работ:</b>	<b>18</b>	ОК2-12 ПК 1.1-1.5
	Ознакомление с организацией закупочной работы торговой организации, изучение коммерческих партнеров по закупке товаров, с источниками закупки и поставщиками товаров	2	
	Ознакомление с порядком заключения и расторжения договора поставки.	2	
	Ознакомление с формами контроля и учета поступления товаров от поставщиков.	2	
	Разработать и представить проект и принять участие в заключении договора поставки товаров.	4	
	Приложения (копии договоров поставки, спецификаций, заявки, заказы)		

	Претензионная работа в торговой организации. Участие в расчете и оформлении претензии по поставкам товаров	2	
	Представить перечень источников закупок товаров и коммерческих партнеров торгового предприятия. Представить виды и формы контроля за соблюдением договоров.	4	
	Рассчитать и оформить претензию по поставкам товаров. Приложения (копия претензионного письма)	2	
Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	<b>Виды выполняемых работ:</b>	<b>18</b>	ОКЗ-6; 11;12 ПК 1.6; 1.9; 1.10;
	Ознакомление со структурой коммерческих служб торговой организации, их функциями, требования к коммерческим работникам	4	
	Ознакомление со структурой хозяйственных связей торговой организации, видами договоров, применяемых в торговой организации.		
	Ознакомление с видами и источниками информации в торговой организации, с коммерческой корреспонденцией и деловой перепиской. Ознакомление со способами защиты коммерческой тайны	4	
	Представить структуру коммерческой службы торговой организации и перечень их функций. Приложения (должностные обязанности работников коммерческих служб)	4	
	Классификация торгово-технологического оборудования, его назначение и устройство	4	
	Требования к условиям и правила эксплуатации торгово-технологического оборудования	2	
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	

\* Темы разрабатываются в соответствии с ФГОС СПО с учетом формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики осуществляется на предприятиях и в организациях согласно договору о производственной практике студентов.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная учебная литература:**

Памбухчиянц, О. В. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник для образовательных учреждений СПО / О. В. Памбухчиянц. — 3-е изд., стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 268 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>

##### **Дополнительная учебная литература:**

Иванов, Г. Г. Коммерция [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>

Коммерция (по отраслям) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / С. И. Жулидов, Н. В. Матырская, Н. Ф. Земцова, М. Ю. Дуравина. — Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 96 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>

Электронная коммерция [Электронный ресурс]: учебник / Л. А. Брагин, Г. Г. Иванов, А. Ф. Никишин, Т. В. Панкина. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 192 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/>

Яковлев, Г. А. Основы коммерции [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.А. Яковлев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 224 с. - (Среднее профессиональное образование). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании характеристики, аттестационного листа, сформированного руководителем практики от организации, дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

##### **Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки компетенций	Формы и методы контроля и оценки компетенций
Участие и установление контактов с деловыми партнерами, заключение договоров и контролирование их	Анализ соответствия содержания и структуры договоров требованиям нормативного законодательства Участие в реализации процедуры заключения договоров в соответствии с нормативными документами Порядок расчета имущественных санкций и оформления претензионных писем Порядок оформления протокола	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиту отчета - по практике

<p>Управление товарными запасами и потоками, организация работы на складе, размещать товары на хранение.</p> <p>Приемка товаров по количеству и качеству.</p> <p>Оказание основных и дополнительных услуг на торговом предприятии.</p> <p>Применение логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие перемещение материальных потоков.</p>	<p>разногласий к договору поставки.</p> <p>Порядок определения видов товарных запасов</p> <p>Порядок способов и приемов размещения товаров на складе</p> <p>Анализ соответствия условий хранения товаров на складе установленному режиму</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- защиту отчета по практике</li> </ul>
	<p>Порядок применения нормативной документации по приемке товаров по количеству и качеству</p> <p>Анализ соответствия сроков, процедуры и порядка приемки товаров установленным требованиям</p> <p>Порядок расчета имущественных санкций за нарушения, выявленные в процессе приемки</p>	
	<p>Порядок применения классификации услуг розничной и оптовой торговли</p> <p>Анализ эффективности структуры технологических процессов в магазинах и оптовых предприятиях</p> <p>Анализ соответствия применяемой технологии розничной и оптовой торговли установленным требованиям</p> <p>Порядок составных элементов процесса торгового обслуживания покупателей</p>	
	<p>Порядок процедуры закупочной деятельности</p> <p>Анализ эффективности выбора оптимальных каналов товародвижения</p> <p>Анализ определения эффективных способов доставки товаров</p>	

### Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки компетенций	Формы и методы контроля и оценки компетенций
ОК.1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Проявляет серьезную мотивацию к профессии. Стремится пополнить багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Стремится	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через

	разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения. Проявляет сообразительность, аналитические способности, системное мышление, эрудицию. Отличается тщательной подготовкой по основам профессиональных знаний	активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Проявляет способности к анализу и синтезу. Способен применять знания на практике. Способен ставить осознанные цели. Проявляет организаторские способности. Стремиться к планированию при выполнении поставленных задач. Способен оценивать качество выполненной работы. Способен самостоятельно решать возникающие проблемы.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Планирует, организует и контролирует свою деятельность. Опознает и оперативно реагирует на нестандартные ситуации. Проявляет способность быстро адаптироваться к новым ситуациям. Способен адекватно воспринимать и анализировать нестандартные ситуации. Способен порождать новые идеи (креативность). Стремиться оперировать нормами, связанными с профессиональной коммерческой деятельностью. Умеет обосновывать свои решения. Проявляет умение брать на себя ответственность за принятие решения. Осознает меру ответственности за принятые решения. Пересматривает в случае неэффективности действия, принятые в нестандартной ситуации организационно-управленческие решения.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Стремиться самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее. Умеет ориентироваться в информационных потоках и выделять в них главное и необходимое. Осознано воспринимает информацию, распространяемую по каналам СМИ. Стремится критически осмысливать полученные сведения, применять их для расширения своих знаний.	достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Стремиться освоить работу с разными видами информации: диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д. Владеет современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.д.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет). Проявляет желание работать с книгами, учебниками, справочниками, атласами, картами, определителями, энциклопедиями, каталогами, словарями, Интернет-ресурсами	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Проявляет навыки межличностного общения. Умеет слушать собеседников. Проявляет умение работать в коллективе на общий результат. Проявляет справедливость, доброжелательность. Вдохновляет всех членов коллектива вносить полезный вклад в работу. Определяет, какая поддержка требуется членам коллектива, и оказывает такую поддержку. Демонстрирует организаторские способности.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи	Склонен к саморазвитию. Способен учиться.	Наблюдение за деятельностью в процессе



профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способен работать самостоятельно. Стремиться к успеху. Терпим к критике в свой адрес. Проявляет самокритику. Имеет устойчивое стремление к самосовершенствованию.	освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно – оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	Стремится совершенствовать свое физическое развитие Проявляет устойчивый интерес к здоровому образу жизни Способен отказаться от вредных привычек	
ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	Уверенно владеет письменной и устной коммуникацией на иностранном языке	Выполнение задания производственной практики Работа над отчетом по практике
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Уверенно владеет письменной и устной коммуникацией на родном языке Ищет культурно-приемлемые варианты установления межличностных отношений. Стремится учитывать в общении культурные, этнические, индивидуальные различия между людьми. Демонстрирует толерантность в общении и поведении. Аргументировано обосновывает свои решения.	
ОК 11. Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.	Соблюдает правила противопожарной безопасности и требования иных законодательных актов.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы практики и оценка достижения результата через активное участие в ходе решения различных профессиональных задач, выполнения заданий в дневнике и сдачи квалификационного экзамена.
ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а	Анализирует нормативные правовые документы. Классифицирует нормативные правовые документы. Избирает нормативные правовые	

[illegible]

