**Приложение 1.10**

к ОПОП по специальности

 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

|  |
| --- |
| Утверждена приказом руководителяобразовательной организации |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОНа заседании ПЦК экономических дисциплинПротокол №\_\_\_\_«\_\_30\_\_» \_\_\_августа\_2021\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Портная И.М. / | СОГЛАСОВАНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*название организации)*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*(подпись) (ФИО)**(Работодатель)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **15 мая 2014г. №539**

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Фокина И.В.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 |  |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04** **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**1.1.** **Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 01. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 03 |  Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 06 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 07 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 8 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ЛР 13. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды исотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющийпрофессиональные требования, ответственный, пунктуальный,дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующийпрофессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15. | Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибкореагирующий на появление новых форм трудовой деятельности,готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированныйк освоению функционально близких видов профессиональнойдеятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либоиные схожие характеристики. |
| ЛР 17. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды исотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющийпрофессиональные требования, ответственный, пунктуальный,дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующийпрофессиональную жизнестойкость |
| ЛР 20 | Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве |

## 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 4 | иметь практический опыт: установления коммерческих связей; приемки товаров по количеству и качеству; составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводительных документов; соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации |
| 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, размещать товарные запасы на хранение. |
| ПК 1.3. | Принимать товары по количеству и качеству. |
| ПК 1.5. | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли. |
| ПК 1.7 | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | установления коммерческих связей; приемки товаров по количеству и качеству; составления и оформления договоров, контрактов и других товаросопроводительных документов; соблюдения правил торговли; - выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации |
| 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 организации розничной торговли; |
| Знать | нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы, касающиеся ведения бизнеса; методы установления деловых контактов; порядок оформления документов, связанных с куплей-продажей товаров и заключением договоров, соглашений и контрактов на оказание услуг; действующие формы учета и отчетности; условия хранения и транспортировки товаров  |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 168 часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 112 часов, включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 60 часов, в том числе практические занятия – 52 часа;

самостоятельную работу обучающегося – 56 часов;

учебная практика – 72 часов;

производственная практика (по профилю специальности) – 72 часов.

#

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

**2.1. Структура профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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*(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **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** |
| ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 | МДК 04.01Производство работ по профессии «Агент коммерческий» | **90** | **60** | **36** |  | **30** |  | **72** |  |
| ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 | МДК 04.02Производство работ по профессии «Агент по закупкам» | **78** | **52** | **16** |  | **26** |  |  |  |
|  | Производственная практика (по профилю специальности), |  |  |  |  |  |  |  | **72** |
|  | **Итого:**  | **168** | **112** | **52** |  | **56** |  | **72** | **72** |

**2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Коды компетенций**  |
| **1** | **2** | **3** |  |
| **ПМ. 04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.** | **168** |  |
| **МДК 04.01 Производство работ по профессии «Агент коммерческий»** |  | **90** |  |
| **Введение** | Вводное занятие. Инструктаж по ТБ и ОТ |  |  |
| **Тема 1. Планирование деятельности торговой организации** | **Содержание** |  |  |
| 1 | Изучение покупательского спроса. Формирование ассортимента. Расчет ожидаемого товарооборота. | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 2 | Расходы организации. Классификация расходов. Группировка расходов по элементам и статьям затратРасчет издержек обращения. Расчет планово-экономических показателей торговой организации. |  2  2  | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 3 | Цена и ценовой механизм. Виды цен. Ценообразование. Методы ценообразования. Формирование цены товара. Расчет розничной цены товара. Основные виды скидок. | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| **Практические занятия** Расчет планово-экономических показателей ООО. Расчет розничной цены товара. Основные виды скидок**Самостоятельная работа** Разработать опросный лист для изучения покупательского спроса. Анализ результатов изучения покупательского спроса | **10-****6** |  |
| **Тема 1.2. Организация хозяйственных связей** | **Содержание**  |  |  |
| 1 | Выбор оптимального поставщика. Критерии выбора поставщика.Анализ результатов работы по заключенным договорам. Расчет рейтинга поставщика. | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 2 | Установление хозяйственных связей с поставщиками.Письмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ, подтверждение заказа. Установление связей с потенциальными покупателями. | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 3 | Виды деловых писем. Рекламное письмо. Информационное письмо. Письмо-предложение.Письмо запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ, подтверждение | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| **Практические занятия** Подготовка рекламного письма. Составление и оформление предложения потенциальному покупателю. Письмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ, подтверждение.  | **8** |  |
| **Самостоятельная работа** Выполнение сообщений, докладов по теме. Порядок заключения государственного контракта  | **6** |  |
| **Тема 1.3. Организация закупочной работы** | **Содержание**  |  |  |
| 1 | Документооборот организации при закупке и продаже товаров по безналичному расчету Схема документооборота при закупке(продаже) товаров по безналичному расчету Товаросопроводительные документы. Счет. Накладная. Товарно-транспортная накладная.Железнодорожная накладная. Товарная накладная. Счет-фактура. Книга продаж. | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 2 | Заключение договора поставки. Виды договоров при осуществлении закупок (продажи). Договор купли-продажи. Договор поставки. с. Основные виды торгово-посреднических операций: операции по перепродаже, комиссионные операции, операции консигнации, агентские и брокерские операции | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 3 | Порядок заключения договоров на поставку | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 4 | Особенности франчайзинговых контрактов |  | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| **Практические занятия** Порядок заключения агентских соглашений  | **8** |  |
|  | **Самостоятельная работа**Оформление договора поставки товаров | **6** |  |
| **Тема 1.4.Транспортировка – как часть торгово-посреднических операций** | **Содержание** |  |  |
| 1 | Основные условия транспортировки товаров. Юридические обязательства по объемам перевозок.Основные виды транспортных документов при различных видах перевозок. Порядок приема претензий | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| **Практические занятия** Порядок составления товарно-распорядительных документовПорядок предъявления претензийПисьмо-запрос, гарантийное письмо, письмо-заявка, письмо-подтверждение, заказ, подтверждениеДоговор поставкиСчет-фактура | **10** |  |
|  | **Самостоятельная работа**Выполнение сообщений, докладов по теме: Ответственность за нарушение законодательства РФ при перевозках | **6** |  |
| **Тема 1.5 Коммерческая работа по оптовой и розничной продаже товаров** | **Содержание** |  |  |
| 1 | Главные задачи коммерческой работы в торговле. Возможные стратегии деятельности для оптовых товаров торговцев. Основные средства стимулирования сбыта. Организация оказания услуг оптовыми предприятиями. | 2 | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| 2 | Организация расчетов в коммерческой деятельности: наличные расчеты, безналичные расчеты, платежные требования, инкассо, аккредитив – его виды, чеки, коммерческое кредитование, электронные расчеты |  | ОК 1,3,4,6,7,8, ПК 1.1, 1.2,1.3,1.5,1.7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 20 |
| **Самостоятельная работа**Выполнение сообщений, докладов по данной теме | **6** |  |
|  | **Итого:**  |  |  |
| **Учебная практика**Виды работИзучение спросаСбор информации и ранжирование поставщиковСоставление договоров поставки, договоров купли-продажи Выполнение работ по формированию заявок и заказу товаров Выполнение работ по составлению платежных документовВыполнение технических работ по заполнению транспортных и товаросопроводительных документов | **72** |  |
| **Производственная практика при изучении раздела ПМ 01.**Виды работИзучение спросаПополнение и регулирование ассортимента Установление необходимых деловых контактовСодействие покупке и продаже партий товаров оптом Документирование закупа товаровЗаключение договоров и контрактовРазмещение рекламы в СМИ Организация рекламных мероприятийОрганизация работ по обеспечению транспортными средствами | **72** |  |
|  |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет 502, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий: «Материалы для проведения практических работ по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор.

.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

* + 1. **Печатные издания:**

Основная литература:

Федеральные законы и кодексы:

1. Гражданский кодекс РФ.

2. Налоговый кодекс РФ. Части первая и вторая (последняя редакция).

3. Бюджетный кодекс РФ.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Приказ

Минфина России от 30.03.2001 №26н

Учебники и учебные пособия:

5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. М.

В. Мельник, Е. Б. Герасимова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.

6. Маркетинг. Е. Н. Кнышова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019.

7. Маркетинг менеджмент. Ф. Котлер. – СПб.: Питер, 2018.

8. Практикум по дисциплине «Маркетинг» для студентов СПО, обучающихся по

специальностям 080000 «Экономика и управление». – Тамбов: Некоммерческое

партнерство «Техникум экономики и предпринимательства», 2019.

9. Налоги и налогообложение: Учебник / Под ред. Д. Г. Черника. – 3-е изд. М.:

МЦФЕР, 2019.

10. Финансы и кредит: Учебно-методический комплекс. Т. П. Николаева. – М.: Изд.

центр ЕАОИ, 2018

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://be5.biz/service/map (Институт экономики и права Ивана Кушнира: электронные учебники по экономике).

2. http://rutracker.org/forum/viewtopic.php?t=2003070 (Коллекция учебников по всем экономическим дисциплинам).

3. <http://www.consultant.ru//>

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Федеральный закон «О государственном бюджете» (последнее издание).

2. Закон РФ «О налогах на имущество физических лиц» от 09.12.1991 № 2003-1

3. Закон РФ «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест

происхождения товара» от 23.09.92.

4. Законы субъектов РФ «О налоге на имущество организации // Справочно-правовая

система «КонсультантПлюс».

5. Законы субъектов РФ «О транспортном налоге» // Справочно-правовая система

«КонсультантПлюс».

6. Федеральный закон «О защите прав потребителей», ФЗ-2 от 09.01.96 с изменениями

и дополнениями.

7. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»,

ФЗ24 от 20.02.95.

8. Федеральный закон «О рекламе», ФЗ-108 от 18.07.95.

9. Маркетинг: Учебное пособие. А. В. Лукина. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.

10. Налоги за 14 дней : экспресс-курс / С. С. Молчанов. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.:

Эксмо, 2020.

11. Экономический анализ: Учебное пособие, практикум, тесты. Г.В. Шадрина.

Московский государственный университет экономики статистики и информатики. –

М., 2019.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** **(освоенные ПК)** | **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, предъявлятьпретензии и санкции | Демонстрирование умений в установлении коммерческих связей, заключении договоров и контроле их выполнения | Экспертная оценка выполненияпрактических заданий по оформлению документов |
| ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу наскладе, размещать товарные запасы на хранение. | Демонстрирование умений в управлении товарными запасами и потоками и обеспечивать процесс товародвижение | Тестирование; |
| ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству. | Демонстрирование умений приемки товаров по количеству и качеству согласно нормативной документации | Экспертная оценка выполненияпрактических заданий по оформлению документов |
| ПК 1.5. Оказывать основные идополнительные услуги оптовой и розничной торговли. | Демонстрирование умений оказания услуг розничной торговли с соблюдением Правил торговли, действующего законодательства, санитарно- эпидемиологических требований к организации розничной торговли | Тестирование |
| ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. | Демонстрирование умений обоснования основных методов и приемов в организации управления предприятием, установлении деловых контактов в процессе делового общения | Тестирование |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. | Понимает сущность и социальную значимость своей будущейпрофессии. Проявляет интерес к будущей профессии через отношение к покупателям, через трудовую деятельность,внеклассные мероприятия по привитию любви к избранной профессии. | Экспертиза портфолио, участие вконкурсах профмастерства Анкетирование, наблюдение |
| ОК 2. Организовывать собственнуюдеятельность, выбирать типовые методы и способы выполненияпрофессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Организовывает собственную деятельность в соответствии стребованиями квалификационной характеристики по профессии. | Выполнение поэтапных проверочных испытаний, наблюдение за процессом |
| ОК 3. Принимать решения встандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Осуществляет экспертную оценку собственнойдеятельности при решении производственных задач. | Наблюдение за процессом выполнения производственной ситуации.. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностногоразвития | Осуществляет поиск информации Проводит коррекцию собственной деятельности, | наблюдение за процессом применения полученных знаний в практике |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованиеминформационно- коммуникационных технологий. | Использует информационно- коммуникационные технологии для решения производственных задач. | самопрезентация, резюме. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,потребителями. | Работает в команде. Эффективно общается с коллегами,руководством, потребителями | Наблюдение за организацией работы с информацией, за соблюдениемтехнологии изготовления продукта, за организацией коллективной деятельности, общением с клиентами, руководством |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Берет на себя ответственность за результат выполнения задания | Наблюдение за процессами оценки и самооценки,видение путей самосовершенствования, стремление к повышению квалификации. |