Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.11.2021 17:37:30
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования**
**«Международный Институт Дизайна и Сервиса»**
**(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
«30» мая 2022 г., протокол № 10
Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент

_____ Н.В. Угрюмова
(подпись)

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность:
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Уровень образования необходимый для приема на обучение по Образовательной программе:
**Среднее общее образование**

Вид подготовки:
**Базовый**

Срок освоения программы:
**1 год 10 месяцев**

Год набора
**2022**

Челябинск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств ..... 3

1.1. Область применения ..... 3

1.2. Планируемые результаты освоения компетенций ..... 7

1.3. Показатели оценки результатов обучения ..... 16

2. Задания для контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний ..... 18

3. Критерии оценивания ..... 21

# 1. Паспорт фонда оценочных средств

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Фонд оценочных средств) предназначен для проверки результатов освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – Образовательная программа) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

***Общие компетенции (ОК)***

| Код | Содержание компетенций |
|---|---|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

***профессиональные компетенции (ПК):***

| Вид профессиональной деятельности | Код | Содержание формируемых компетенций |
|---|---|---|
| 1. Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью. | 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. |
| 2. Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности. | 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. |
| | 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. | Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. |
| | ПК 2.6. | Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. |
| | ПК 2.7. | Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. |
| | ПК 2.8. | Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. |
| | 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. |

| | | |
|---|---|---|
| 3.Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров. | 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. |
| 4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. | 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 | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование. |

| | | |
|---|---|---|
| | 1.10. | |
| | 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. |
| | 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. | Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров. |
| | ПК 2.6. | Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации. |
| | ПК 2.7. | Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений. |
| | ПК 2.8. | Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации. |
| | 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. |
| | 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. |

## 1.2. Планируемые результаты освоения компетенций

В результате освоения программы учебной практики учитываются планируемые результаты освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

| Код компетенций | Содержание компетенции | Планируемые результаты освоения компетенций |
|---|---|---|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | *уметь:*<br>− ориентироваться в наиболее общих проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования гражданина и будущего специалиста; |
| | | *знать:*<br>− основные направления развития будущего специалиста в профессиональной среде;<br>− основные процессы развития будущего специалиста в осуществлении учебной деятельности; |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. | *уметь:*<br>- охватывать индивидуально отработанные стратегии, средства и приемы выполнения различных задач в учебной деятельности; |
| | | *знать:*<br>- основные условия организации и осуществления учебной деятельности на всех уровнях образования; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | *уметь:*<br>- границы и меры ответственности в работе с членами команды; |
| | | *знать:*<br>- самостоятельно работать с разноплановыми источниками и научной литературой;<br>- планировать реализацию поставленной цели;<br>- анализировать результаты деятельности; |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | *уметь:*<br>- применять основные правила работы в коллективе и в команде в условиях учебной деятельности; |
| | | *знать:*<br>- ряд важных условий для развития |

| | | |
|---|---|---|
| | | успешной командной работы; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | *уметь:*<br>- иностранный язык как средство делового общения; |
| | | *знать:*<br>- - логически верно, аргументировано и ясно, излагать устную и письменную речь. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. | *уметь:*<br>- применять основные правила работы в коллективе и в команде в условиях учебной деятельности; |
| | | *знать:*<br>- ряд важных условий для развития успешной командной работы; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | *уметь:*<br>- особенности логически верного, аргументированного и ясного изложения устной и письменной речи; |
| | | *знать:*<br>- 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 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | *уметь:*<br>- методы самоорганизации и самообразования;<br>- навыки планирования, организации и контроля своей учебной деятельности; |
| | | *знать:*<br>- - вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения; |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и | *уметь:*<br>- вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и |

| | | |
|---|---|---|
| | иностранном языках. | телосложения; |
| | | *знать:*<br>- - правила организации здорового образа жизни, особенности применения спортивно-оздоровительных методов и средств для коррекции физического развития и телосложения; |
| ПК 1.1. | Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции | *иметь практический опыт:*<br>- установления коммерческих связей; |
| | | *уметь:*<br>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение; |
| | | *знать:*<br>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;<br>- государственное регулирование коммерческой деятельности; |
| ПК 1.2. | На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение | *иметь практический опыт:*<br>- управления товарными запасами и потоками;<br>- организации работы на складе, размещать товарные запасы на хранение;<br>- размещения товарных запасов на хранение; |
| | | *уметь:*<br>- управлять товарными запасами и потоками; |
| | | *знать:*<br>- правила и методы работы с товарными запасами и потоками;<br>- основы организации работы на складе. |
| ПК 1.3. | Принимать товары по количеству и качеству | *иметь практический опыт:*<br>- приемки товаров по количеству и качеству |
| | | *уметь:*<br>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству; |
| | | *знать:*<br>- правила приемки товаров по количеству и качеству; |
| ПК 1.4. | Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли | *иметь практический опыт:*<br>- идентификации вида, класса и типа организации розничной и оптовой торговли; |
| | | *уметь:*<br>- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; |
| | | *знать:*<br>- *основные виды и типы* организаций розничной и оптовой торговли; |
| ПК 1.5. | Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли | *иметь практический опыт:*<br>- оказания основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли; |
| | | *уметь:* |

| | | |
|---|---|---|
| | | - оказывать услуги оптовой и розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям торговым организациям; |
| | | *знать:*<br>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;<br>- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;<br>- правила торговли; |
| ПК 1.6. | Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг | *иметь практический опыт:*<br>- подготовки организации к добровольной сертификации услуг; |
| | | *уметь:*<br>- осуществлять добровольную сертификацию услуг; |
| | | *знать:*<br>- принципы и правила организации к добровольной сертификации услуг;<br>- нормативную базу добровольной сертификации услуг; |
| ПК 1.7. | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения | *иметь практический опыт:*<br>- управления коммерческой деятельностью, делового и управленческого общения; |
| | | *уметь:*<br>- применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения; |
| | | *знать:*<br>- 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 | *иметь практический опыт:*<br>- использования основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определения статистических величин, показателей вариации и индексов; |
| | | *уметь:*<br>- использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы; |
| | | *знать:*<br>- основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности;<br>- статистические величины, показатели вариации и индексы; |
| ПК 1.9. | Применять логистические системы, а также приемы и | *иметь практический опыт:*<br>- применения логистических систем, а также приемов и методов закупочной и коммерческой |

| | | |
|---|---|---|
| | методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков | логистики, обеспечивающих рациональное перемещение материальных потоков |
| | | *уметь:*<br>- применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков |
| | | *знать:*<br>- основы логистики и логистические системы;<br>- приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков; |
| ПК 1.10 | Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование | *иметь практический опыт:*<br>- эксплуатации торгово-технологического оборудования; |
| | | *уметь:*<br>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; |
| | | *знать:*<br>- основное торгово-технологическое оборудование;<br>- правила эксплуатации основного торгово-технологического оборудования; |
| 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; | *иметь практический опыт;*<br>- планирования и контроля результатов коммерческой деятельности, используя данные налогообложения; |
| | | *уметь:*<br>- использовать данные налогообложения для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; |
| | | *знать:*<br>- принципы налогообложения и элементы налогов;<br>основные положения налогового законодательства; |
| ПК 2.2. | Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем | *иметь практический опыт;*<br>- определения налоговой базы, налоговых вычетов, сумм налогов;<br>- заполнения форм расчетов с использованием автоматизированных систем; |
| | | *уметь:*<br>- рассчитывать налоговую базу, налоговые вычеты, сумму налогов и заполнять формы расчета с использованием автоматизированных систем; |
| | | *знать:*<br>- способы расчета налоговой базы, определения налоговых вычетов, сумм налогов;<br>- требования к заполнению форм расчета с использованием автоматизированных систем; |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.3. | Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов | *иметь практический опыт;*<br>- расчета основных налогов; |
| | | *уметь:*<br>- применять экономические методы при расчете основных налогов;<br>- оценивать роль финансов и налогов в условиях рыночных отношений; |
| | | *знать:*<br>- функции и классификацию налогов;<br>- организацию налоговой службы;<br>- основные способы и методы расчета основных налогов; |
| ПК 2.4. | Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату | *иметь практический опыт:*<br>- расчета основных налогов; |
| | | *уметь:*<br>- определять налоговую базу, налоговые вычеты, суммы основных налогов; |
| | | *знать:*<br>- виды налогов и взносов, уплачиваемых с заработной платы;<br>- способы расчета налоговой базы, определения налоговых вычетов, сумм налогов и взносов; |
| ПК 2.5. | Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров | *иметь практический опыт;* |
| | | *уметь:*<br>учитывать данные налогообложения при формировании спроса и стимулирования сбыта товаров |
| | | *знать:*<br>методы формирования спроса и стимулирования сбыта товаров; |
| ПК 2.6. | Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации; | *иметь практический опыт;*<br>- использования нормативных правовых актов в области налогообложения, регулирующих механизм и порядок налогообложения; |
| | | *уметь:*<br>- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; |
| | | *знать:*<br>- нормативные правовые акты в области налогообложения, регулирующие механизм и порядок налогообложения |
| ПК 2.7. | Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений; | *иметь практический опыт;*<br>- разработки и реализации маркетинговых решений, с использованием данных налогообложения |
| | | *уметь:*<br>- разрабатывать и реализовывать маркетинговых решений, используя данные налогообложения |

| | | |
|---|---|---|
| | | *знать:*<br>- основные положения налогового законодательства;<br>методику расчета основных видов налогов; |
| ПК 2.8. | Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации | *иметь практический опыт:*<br>- оценки конкурентоспособности товаров и конкурентных преимуществ организации, используя данные налогообложения; |
| | | *уметь:*<br>- оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации, используя данные налогообложения; |
| | | *знать:*<br>- основные положения налогового законодательства;<br>методику расчета основных видов налогов; |
| 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 | *иметь практический опыт;*<br>- заполнения налоговых деклараций и расчетов по налогам;<br>- оформления финансовых документов и отчетов; |
| | | *уметь:*<br>- заполнять налоговые декларации и расчеты по налогам;<br>- оформлять финансовые документы и отчеты; |
| | | *знать:*<br>- методы и приемы заполнения налоговых деклараций и расчетов по налогам;<br>- методы и приемы оформления финансовых документов и отчетов; |
| ПК 3.1. | Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров | *иметь практический опыт:*<br>- определения показателей ассортимента;<br>- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;<br>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;<br>- установления градаций качества; |
| | | *уметь:*<br>- применять методы товароведения;<br>формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;<br>- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; |
| | | *знать:*<br>- теоретические основы товароведения: основные понятия, цели, задачи, принципы, функции, методы, основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 3.2. | Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию | *иметь практический опыт:*<br>- расчета товарных потерь и реализации мероприятий по их предупреждению или списанию; |
| | | *уметь:*<br>- рассчитывать товарные потери;<br>- реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию; |
| | | *знать:*<br>- виды товарных потерь:<br>- мероприятия по их предупреждению или списанию;<br>-основные документы, регламентирующие и сопровождающие данный процесс; |
| ПК 3.3. | Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями | *иметь практический опыт:*<br>- расшифровки маркировки; |
| | | *уметь:*<br>- оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями; |
| | | *знать:*<br>- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; |
| ПК 3.4. | Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества | *иметь практический опыт:*<br>- определения показателей ассортимента;<br>- распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;<br>- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;<br>- установления градаций качества; |
| | | *уметь:*<br>- применять методы товароведения;<br>формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент;<br>- оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; |
| | | *знать:*<br>- классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; |
| ПК 3.5. | Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению | *иметь практический опыт:*<br>- контроля режима и сроков хранения товаров; |
| | | *уметь:*<br>- контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных |

| | | |
|---|---|---|
| | сопроводительных документов | документов; |
| | | *знать:*<br>- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;<br>- особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров. |
| ПК 3.6. | Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями | *иметь практический опыт:*<br>- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; |
| | | *уметь:*<br>- обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями |
| | | *знать:*<br>- условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним;<br>- методы оценки качества процессов; |
| ПК 3.7. | Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные | *иметь практический опыт:*<br>- измерения товаров и других объектов, перевода внесистемных единиц измерений в системные; |
| | | *уметь:*<br>- производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные; |
| | | *знать:*<br>- методику измерения товаров и других объектов;<br>- правила перевода внесистемных единиц измерений в системные; |
| ПК 3.8. | Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю | *иметь практический опыт:*<br>- *р*аботы с документами по подтверждению соответствия, участия в мероприятиях по контролю; |
| | | *уметь:*<br>- *р*аботать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю; |
| | | *знать:*<br>- документы по подтверждению соответствия; |

**1.3. Показатели оценки результатов обучения при прохождении учебной практики**

| Содержание производственной | Результаты обучения | Вид контроля | Наименование оценочного средства / |
|---|---|---|---|

| практики (преддипломной) | (ОК, ПК) | | форма контроля |
|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | |
| **ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью** | | | |
| Введение. Охрана труда и техники безопасности. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 1.1 - 1.10 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Организация коммерческой деятельности. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 1.1 - 1.10 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 1.1 - 1.10 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Организация торговли. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 1.1 - 1.10 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Оформление отчета по практике. Написание раздела отчета по практике. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 1.1 - 1.10 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| **ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности** | | | |
| Финансы, налоги и налогообложение. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 2.1 - 2.9 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Анализ финансово-хозяйственной деятельности. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 2.1 - 2.9 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Маркетинг. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 2.1 - 2.9 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| **Оформление отчета по практике.** Написание раздела отчета по практике. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 2.1 - 2.9 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| **ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров** | | | |
| Приемка товаров по качеству и количеству. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 3.1 - 3.8 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Работа с товарами: их идентификация и оценка качества. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7. ПК 3.1 - 3.8 | Текущий | Выполнение индивидуального задания Ведение дневника Составление отчета |
| Работа с | ОК 1 - 4, ОК | Текущий | Выполнение |

| | | | |
|---|---|---|---|
| товаросопроводительными документами. | 6, ОК 7.<br>ПК 3.1 - 3.8 | | индивидуального задания<br>Ведение дневника<br>Составление отчета |
| Оформление отчета по практике**.** Написание раздела отчета по практике. | ОК 1 - 4, ОК 6, ОК 7.<br>ПК 3.1 - 3.8 | Текущий | Выполнение индивидуального задания<br>Ведение дневника<br>Составление отчета |
| **4 семестр** | | | |
| **ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** | | | |
| Заказ товара. . | ОК 1-09.<br>ПК 1.1.-1.5. | Текущий | Выполнение индивидуального задания<br>Ведение дневника<br>Составление отчета |
| Приемка товаров по количеству. | ОК 1-09.<br>ПК 1.1.-1.5. | Текущий | Выполнение индивидуального задания<br>Ведение дневника<br>Составление отчета |
| Приемка товаров по качеству. | ОК 1-09.<br>ПК 1.1.-1.5. | Текущий | Выполнение индивидуального задания<br>Ведение дневника<br>Составление отчета |
| Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности. | ОК 1-09.<br>ПК 1.1.-1.5. | Текущий | Выполнение индивидуального задания<br>Ведение дневника<br>Составление отчета |
| Подготовка товара к продаже. | ОК 1-09.<br>ПК 1.1.-1.5. | Текущий | Выполнение индивидуального задания<br>Ведение дневника<br>Составление отчета |
| Защита отчета | ОК 1-09.<br>ПК 1.1 - 1.10<br>ПК 2.1 - 2.9<br>ПК 3.1 - 3.8 | Промежуточный | Дифференцированный зачет (защита отчета) |

**Система контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний**

В соответствии с учебным планом предусмотрен текущий контроль во время прохождения практики и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с выставлением итоговой оценки.

## 2. Задания для контроля и оценки результатов освоения практического опыта, умений и усвоения знаний

**Индивидуальное задание для текущего контроля**

*Общие задания для любой базы практики:*

**ПМ.01 Организация и выполнение технологических процессов**

**Введение. Охрана труда и техники безопасности.**

- Санитарно-технологические требования на рабочем месте.

**Организация коммерческой деятельности.**

- Ознакомление с коммерческой службой торговой (сбытовой) организации.

- Установление коммерческих связей. Ознакомление с порядком заключения хозяйственных договоров и участие в их составлении.

**Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда.**

- Изучение и осуществление технологических процессов на складе сбытовой (оптовой или розничной) торговой организации.

**Организация торговли.**

- Приемка товаров по количеству и качеству, документальное оформление приемки.
- Размещение товаров на складе и подготовка их к продаже. Изучение состояния государственного , производственного и внутрифирменного контроля.
- Разработать эскизы макетов наружной рекламы.

**Разработка дизайна сувенирной продукции с нанесением фирменной символики.**

- Перечислить основные виды сувенирной продукции.
- Разработать эскизы, с дизайном сувенирной продукции используя различные колористические решения, графические средства и приемы.
- Разработать макеты сувенирной продукции

**Оформление отчета по практике.**

- Написание раздела отчета по практике.

**ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности**

**Финансы, налоги и налогообложение.**

- Изучение финансовых документов и отчетов. Проведение денежных расчетов с покупателями.
- Расчет основных налогов.

**Тема 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.**

- Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой (сбытовой) организации.
- Выявление потребностей (спроса) на товары и соответствующих типов маркетинга.

**Маркетинг.**

- Реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка.
- Участие в проведении рекламных акций, компаний, других маркетинговых коммуникаций, проведенных в организации в течение года.
- Анализ маркетинговой среды организации.

**Оформление отчета по практике.**

- Написание раздела отчета по практике.

**ПМ.03 Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохранности товаров**

**Приемка товаров по качеству и количеству.**

- Заказ товара.
- Приемка товаров по количеству.
- Приемка товаров по качеству.

**Работа с товарами: их идентификация и оценка качества.**

- Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности.
- Оценка качества товаров на рабочем месте продавца и в торговом зале.
- Подготовка товара к продаже в подсобном помещении.

**Работа с товаросопроводительными документами.**

- Оформление товаросопроводительных документов (ТСД).

**Оформление отчета по практике.**

- Написание раздела отчета по практике.

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

**Заказ товара**.

- Определение потребности в товарах для реализации в течение рабочего дня.
- Выявление остатков нереализованных в течение предыдущего периода товаров.
- Проверка сроков годности (или хранения) товаров на рабочем месте продавца или в зале самообслуживания.

**Приемка товаров по количеству.**

- Проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД).
- Размещение товаров на временное хранение до выкладки их в торговом зале или на рабочее место продавца.

**Приемка товаров по качеству.**

- Ознакомление с реквизитами ТСД по качеству.
- Осмотр внешнего вида тары, упаковочных перевязочных или укупорочных материалов.
- Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой.
- Оценка качества товаров по различным показателям.
- Проверка соответствия градаций качества (по сорту, классу качества, по номеру, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке.
- Участие в составлении актов на недоброкачественные товары.

**Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности.**

- Выявление идентифицирующих признаков товаров: однородных групп, подгрупп, видов, подвидов, наименований и торговых марок.
- Идентификация товаров по ассортиментной принадлежности: групповая, видовая, марочная.

**Подготовка товара к продаже.**

- Разупаковывание товаров из транспортной тары.
- Сортировка (разбраковка) товаров по качеству, при необходимости разделение на градации качества (например, плодоовощные товары) и/или мойка (овощей), протирка поверхности (колбас, сыров, бутылок и т.п.).
- Подготовка упаковочных материалов к упаковыванию товаров.
- Овладение приемами упаковывания товаров.
- Фасование, упаковывание и маркирование товаров.

**Оформление отчета по практике.**

- Написание раздела отчета по практике.
- Формирование отчета по практике.
- Защита отчета.

**Требования к ведению дневника по учебной практике**

Дневник по учебной практике является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы учебной практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день.

Дневник по учебной практике (далее – Дневник) должен быть написан логически последовательно, литературным языком. Не должны употребляться сложно построенные предложения и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

Дневник ежедневно просматривает руководитель учебной практики.

Дневник прилагается к отчету по учебной практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

**Требования к составлению отчета по учебной практике**

Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет по учебной практике (далее – Отчет) составляется индивидуально каждым обучающимся.

В отчете должны быть отражены сведения, полученные обучающимся на экскурсиях, даны элементы технического анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса. Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

— *Титульный лист* - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практики;

— *Содержание* - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц;

— *Введение* - содержит цели и задачи прохождения учебной практики. Здесь же следует аргументировать актуальность учебной практики и указать, какие нормативно-правовые документы использовались. Объём введения не превышает 1-2-х страниц;

— *Основная часть* - в данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении индивидуального задания и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе учебной практики.

— *Заключение* - раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение об эффективности учебной практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время учебной практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы. Формулировать их нужно кратко и чётко.

— *Список использованных источников* - начинается с перечня нормативно - правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников - 5;

— *Приложения* - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе учебной практике.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников.

**Требования к защите отчета по учебной практике**

По окончании срока учебной практики отчет сдается на проверку руководителю практики от образовательной организации. Защита отчета предполагает получение дифференцированной оценки, принимая во внимание качество отчета и устный ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам учебной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики и получившей отрицательную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из института как имеющий академическую задолженность.

Процедура проведения защиты отчета по учебной практике и документы необходимые для допуска обучающегося к защите отчета и сроки сдачи отражены в программе практики.

## 3. Критерии оценивания

*Критерии оценивания индивидуального задания на учебную практику*

Оценка «Отлично»:

- Индивидуальное задание выполнено в полном объеме,
- студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

Оценка «Хорошо»:
- Индивидуальное задание выполнено в полном объеме,
- имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

Оценка «Удовлетворительно»:
- Задание в целом выполнено,
- однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания,
- имеются замечания по оформлению собранного материала

Оценка «Неудовлетворительно»:
- Задание выполнено лишь частично,
- Имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

*Критерии оценивания отчета по учебной практике*

Оценка «Отлично»:
- оформление и содержание отчета по практике в полном объеме соответствует требованиям, предъявляемым образовательной организацией;
- отражены цели и задачи программы практики.
- не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
- точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики.

Оценка «Хорошо»
- оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
- отражены цели и задачи программы практики
- не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
- точность и обоснованность выводов в отчете соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики.

Оценка «Удовлетворительно»
- оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, прослеживается небрежность.
- отражены цели и задачи программы практики не полностью.
- нарушены сроки сдачи отчета по практике.
- точность и обоснованность выводов в отчете частично соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики.

Оценка «Неудовлетворительно»
- оформление и содержание отчета по практике не полностью соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
- не отражены цели и задачи программы практики
- нарушены сроки сдачи отчета по практике.
- точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует.
- представлена положительная характеристика от руководителя практики с замечаниями.

*Критерии оценивания защиты отчета по учебной практике*

Оценка «Отлично»:

- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

Оценка «Хорошо»:

- обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
- владеет необходимой для ответа терминологией;
- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «Удовлетворительно»:

- обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;
- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;
- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность
- решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «Неудовлетворительно»:

- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
- не владеет минимально необходимой терминологией;
- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно