

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя
Генеральный директор ООО «Тави»

 В.В. Волохова

«21» марта 2018 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Производственной практики (преддипломной)

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
Специальность

Красноярск
2018

Производственная практика (преддипломная): фонд оценочных средств

Разработан в соответствии с ПВД ФОС-2017 Университета, ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Разработчики




Е.С. Микова

Е.А. Нечушкина



Л.В. Багузова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
2 ФОРМЫ, МЕТОДЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.....	23
2.1 <i>Производственная практика (преддипломная).....</i>	23
2.2 <i>Перечень вопросов для подготовки зачета</i>	24
2.3 <i>Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)</i>	25

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Курс	Семестр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения (компоненты компетенции)	Оценочные средства
1-2	2-4	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>Знать:</i> - сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - основные этапы становления субъекта труда и формирования профессионала; - требования, предъявляемые к знаниям, умениям, навыкам работника сферы услуг; - черты личности и психофизиологические требования, необходимые для работника сферы услуг; - ,проявлять к ней устойчивый интерес, функции и задачи менеджера по продажам в современной организации; <i>Уметь:</i> - составлять профессиограммы менеджера по продажам, продавца, администратора, маркетолога. - обосновать выбор профессии; <i>Владеть:</i> - методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль); - навыками проектирования индивидуальной траектории профессионального развития;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
		ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	<i>Знать:</i> – организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. – анализировать рабочую ситуацию, осуществлять	

		оценивать их эффективность и качество.	текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. – осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами психологические свойства личности, психологию труда в профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства, психологические аспекты управления профессиональным поведением;	отчетов по практике
			<i>Уметь:</i> - видеть перспективу своего личностного развития; - интерпретировать собственные психические состояния, индивидуально- и социально-психологические свойства личности; - выделять и диагностировать социально-психологические качества личности; - разбираться в основных методах коммуникаций; - выявлять сущность принципов, функций и методов управления; - разрабатывать и реализовывать управленческие решения по построению организационных структур органов управления;	-
			<i>Владеть:</i> - приемами самопознания, самоконтроля, самооценки, саморегуляции и саморазвития; - приемами снятия эмоционального напряжения; - методами и приёмами эффективной организации производства и деятельности персонала;	

		ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<i>Знать:</i> - виды управленческих решений и методы их принятия; - понятие и виды коммуникаций; - формы власти в организации; - знать стратегии поведения в конфликтной ситуации; - пути предотвращения, урегулирования и разрешения конфликтов; <i>Уметь:</i> - соблюдать культуру общения; - оказывать воздействие на партнеров по общению; - проводить анализ производственной ситуации и определять наиболее приемлемые для нее управленческие решения; - применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности - регулировать конфликтные ситуации в организации; - эффективно использовать стратегии поведения в конфликтных ситуациях и способы разрешения конфликтов; - выявлять социально-психологические проблемы и находить пути их решения; - работать с конфликтным клиентом; <i>Владеть:</i> - простейшими приемами регуляции поведения в процессе межличностного общения; - основами моделирования ситуаций, а также разработки и принятия решений; - методикой снятия напряженности; - навыками по разрешению, преодолению и предупреждению конфликтов в профессиональной деятельности.	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
--	--	--	---	--

		ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<i>Знать:</i> – основные понятия и определения в области информации процессов – роль, значение и источники информации в коммерции – виды коммерческой информации и принципы ее формирования	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<i>Уметь:</i> – охарактеризовывать содержание административных и организационных методов охраны информации – раскрывать сущность марочной стратегии и брендинга за рубежом – определять ответственность за нарушение положений закона об охране коммерческой тайны	
		ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<i>Владеть:</i> – основными принципами формирования коммерческой информации	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<i>Знать:</i> - суть групповых психических процессов, состояний и свойств; - осознавать себя и свое место в современном обществе; - психические феномены, которые формируются на основе непосредственных контактов между людьми в группе; - этапы развития малой группы и их особенности; - общие ценности и возможности группы в удовлетворении потребностей ее членов;	
			<i>Уметь:</i> - понимать необходимость ориентироваться не только на результат, но и на людей, обеспечивающий этот результат;	

			- применять понятийно-категориальный аппарат для анализа социальных явлений; - соблюдать особенности формально – ролевого общения. - Правильно выбирать средства общения	
			<i>Владеть:</i> - приемами позитивного взаимодействия и сотрудничества с коллегами, клиентами; - применения эффективных систем мотивации персонала организации; - методами разработки и принятия управленческих решений; - навыками преодоления коммуникативных барьеров; - правилами общения с потребителем, способами преодоления претензий потребителей; - техникой эффективного слушания собеседника;	
		ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<i>Знать:</i> - сущность социального регулирования, организации и самоорганизации социума, понятия «лидерство», «руководство», «управление»; - методы и стили руководства;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<i>Уметь:</i> - осуществлять социально-психологическое регулирование в трудовых коллективах; - управлять малой группой и обеспечивать эффективность ее деятельности; - определять достоинства и недостатки различных стилей руководства;	
			<i>Владеть:</i> - методами изучения структуры трудового коллектива и психологического климата; - стратегией и тактикой аргументирования при проведении деловых переговоров, собраний	

			коллектива;	
		ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	<i>Знать:</i> - действующие законы и нормативно-правовые документы, стандарты и иные нормативные документы <i>Уметь:</i> - соблюдать санитарно-эпидемиологические нормы и правила, нормы вложения сырья, требования техники безопасности при работе с технологическим оборудованием, нормы пожарной безопасности при выполнении лабораторных работ, практических занятий, работ на практике.	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
		ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<i>Знать:</i> - понятия и условия договоров в коммерческой деятельности - содержание и форму договора - классификацию коммерческих договоров <i>Уметь:</i> - заключать договора, управлять договорной работой - работать с нормативно-правовыми документами - составлять договор купли-продажи - определять причины и порядок изменения и расторжения договоров <i>Иметь практический опыт:</i> – по заключению договора поставки товаров – по заключению договоров купли-продажи товаров	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
		ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками,	<i>Знать:</i> - цели, задачи, категории, функции, виды и психологию менеджмента, принципы и стили управления	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места

		организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.	коллективом, процесс принятия и реализации управленческих решений, методы оптимизации, основы организации работы коллектива;	- наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<i>Уметь:</i> - принимать рациональные управленческие решения; - применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; <i>Иметь практический опыт:</i> - анализа производственной ситуации и определения наиболее приемлемых для нее управленческих решений;	
		ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	<i>Знать:</i> - нормативно-правовые документы по приемке товаров по количеству и качеству - особенности приемки импортных товаров - приемку товаров от различных видов транспорта - сроки и порядок приемки товаров - сроки вызова представителя поставщика - порядок оформления актов приемки	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<i>Уметь:</i> - определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями;	
			<i>Иметь практический опыт:</i> - определения потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания; - расчета необходимого количества оборудования и персонала; - применения специальных методов и форм обслуживания клиентов;	

			- точного распределения численности работников в соответствии с заказом;	
		ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<i>Знать:</i> - понятие и признаки торговых предприятий - предприятия оптовой торговли: их классификация и характеристика - предприятия розничной торговли: их классификация и характеристика - характеристика торгово-посреднических структур <i>Уметь:</i> - работать с нормативно-правовой документацией - работать со стандартами розничного магазина <i>Иметь практический опыт:</i> - обеспечивать возможность покупки какого-либо товара при соответствующем качестве торгового обслуживания - реализовывать товар и получать заданную прибыль. достигать своей цели - затраченный капитал, который привлекается в качестве оборотных средств, компенсировать с продажей товаров - реально оценивать динамику и адекватность отдачи денежных активов, вкладываемых в товарно-материальные средства розничным торговым предприятиям	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
		ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<i>Знать:</i> - показатели эффективности обслуживания потребителей (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость) и их определение; - критерии и показатели качества обслуживания	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и

			<i>Уметь:</i> - определять и анализировать показатели эффективности обслуживания (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость);	отчетов по практике -
			<i>Иметь практический опыт:</i> - грамотного составления психологического портрета обслуживающего персонала с учетом предъявляемых современных требований в сфере услуг;	
		ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг.	<i>Знать:</i> - критерии и показатели качества обслуживания; - показатели эффективности обслуживания потребителей (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость) и их определение.	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<i>Уметь:</i> - выбирать и определять показатели качества обслуживания, разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания; - выполнять рекомендации по повышению культуры обслуживания;	
			<i>Иметь практический опыт:</i> - оценки качества обслуживания и подготовки предложений по его повышению; - разработки рекомендаций по повышению качества обслуживания.	
		ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	<i>Знать:</i> - понятия управленческого решения - этапы принятия оптимального решения - оценку ситуации и формулировку цели - анализ вариантов решений - принятие оптимального решения - контроль за исполнением решений - культуру делового общения	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -

			<i>Уметь:</i> - принимать оптимальные решения - выходить из конфликта - оценивать конфликтную ситуацию	
			<i>Владеть:</i> - культурой делового общения - умением принимать оптимальные коммерческие решения по вопросам: продажи, закупки товаров	
		ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.	<i>Знать:</i> - закупочную и коммерческую логистику, а также производственную, распределительную транспортную информационную, складскую логистику	
			<i>Уметь:</i> - применять логистические цепи и схемы, обеспечивающие рациональную организацию материальных потоков - управлять логистическими процессами организации - рассчитывать оптимальное количество закупаемых товаров - оптимальное число заказов - оптимальные переменные издержки за хранение запасов - определять общие годовые затраты, коэффициент эластичности спроса - рассчитывать оптимальные размеры партий поставок товаров	
			<i>Владеть:</i> - навыками системного подхода к логистической системе, что бы охватывать все мероприятия по перемещению хранению материалов в пределах фирмы и ее распределительных планов.	
		ПК 1.10. Эксплуатировать	<i>Знать:</i>	- наблюдение и экспертная

		торгово-технологическое оборудование	классификацию торгового-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.	оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<i>Уметь:</i> эксплуатировать торговое-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;	
			<i>Иметь практический опыт:</i> эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;	
		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.	<i>Знать:</i> – сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; – финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
			<i>Уметь:</i> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; использовать бухгалтерскую отчетность (форма № 1 «Баланс предприятия», форма № 5 «Приложение к балансу предприятия», форма № 1-П «Отчет предприятия по продукции», форма № 11 «Отчет о наличии и движении основных средств», «Отчет о прибылях и убытках», «отчет о движении денежных средств» и др) для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности;	

			<i>Иметь практический опыт:</i> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - анализа расчетов, их обоснование; - участия в инвентаризации на предприятии; осуществления учета товаров	
		ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	<i>Знать:</i> - основные положения налогового законодательства; - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчета основных видов налогов; <i>Уметь:</i> - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги; соблюдать требования ГОСТ Р 6.30-2003 УСД к оформлению и составлению необходимых документов <i>Иметь практический опыт:</i> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; расчета основных налогов;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	<i>Знать:</i> - методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности; <i>Уметь:</i> - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово-	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			хозяйственной деятельности для разных видов анализа; применять в расчетах методы планирования, коммерческого расчета (затраты – выгода), кредитования, ценообразования, прибыли и пр.;	
			<i>Иметь практический опыт:</i> анализа рынков ресурсов и принятия решения по их выбору	
		ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	<i>Знать:</i> методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
			<i>Уметь:</i> рассчитывать и анализировать оптимальную цену товара, надбавку прибыли, точку безубыточности, постоянные и переменные издержки, валовые затраты, заработную плату сотрудников предприятия и налоговые отчисления	
			<i>Иметь практический опыт:</i> анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;	
		ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	<i>Знать:</i> – составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
			<i>Уметь:</i> - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; проводить маркетинговые исследования по выявлению потребностей и определению видов спроса и типов маркетинга;	
			<i>Иметь практический опыт:</i>	

			- выявления потребностей (спроса) на товары; участия в рекламной кампании предприятия с целью формирования спроса и стимулирования сбыта товара	
		ПК 2.6 Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	<i>Знать:</i> – средства: удовлетворения потребностей, распределения и продвижения товаров, маркетинговые коммуникации и их характеристику; <i>Уметь:</i> обеспечивать распределение через каналы сбыта и продвижение товаров на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; <i>Иметь практический опыт:</i> участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		ПК 2.7 Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.	<i>Знать:</i> – методы изучения рынка, анализа окружающей среды; – этапы маркетинговых исследований, их результат; управление маркетингом <i>Уметь:</i> проводить маркетинговые исследования рынка; <i>Иметь практический опыт:</i> - анализа маркетинговой среды организации; анализа результатов и разработки маркетинговых решений	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		ПК 2.8 Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	<i>Знать:</i> – конкурентную среду, виды конкуренции, показатели оценки конкурентоспособности; <i>Уметь:</i> оценивать конкурентоспособность товаров; <i>Иметь практический опыт:</i> - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			участия в сбытовой деятельности организации, проведение маркетинговых исследований на предмет конкурентоспособности фирмы, товаров	
		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.	<i>Знать:</i> - методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности <i>Уметь:</i> применять в расчетах метод сравнения, балансовый метод, графический метод, метод цепных подстановок, факторный анализ, индексный метод, метод абсолютных и относительных разниц; <i>Иметь практический опыт:</i> - соблюдения требований к оформлению и составлению финансовых документов; осуществление денежных расчетов с покупателями	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		ПК 3.1. Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.	<i>Знать:</i> - ассортимент товаров однородных групп определенного класса, их потребительские свойства; - товароведные характеристики реализуемых товаров, их свойства и показатели; - технологические процессы товародвижения; - формы документального сопровождения товародвижения; - условия и сроки транспортирования и хранения товаров однородных групп; - нормативно-правовое обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия (санитарные нормы и правила); <i>Уметь:</i> распознавать товары по ассортиментной принадлежности; - формировать торговый ассортимент по результатам	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			анализа потребности в товарах; - применять средства и методы маркетинга для формирования спроса и стимулирования сбыта; - рассчитывать показатели ассортимента; - предъявлять претензии за невыполнение контрагентами договорных обязательств; - готовить ответы на претензии покупателей; - производить закупку и реализацию товаров; - учитывать факторы, влияющие на ассортимент и качество при организации товародвижения; <i>Иметь практический опыт:</i> - анализа ассортиментной политики торговой организации; - выявления потребности в товаре (спроса); - участия в работе с поставщиками и потребителями; - приемки товаров по количеству и качеству;	
		ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.	<i>Знать:</i> - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; - особенности товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; <i>Уметь:</i> - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - рассчитывать товарные потери и списывать их; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			требования к ним; <i>Иметь практический опыт:</i> - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;	
		ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.	<i>Знать:</i> - теоретические основы товароведения; - основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; <i>Уметь:</i> - идентифицировать товары; <i>Иметь практический опыт:</i> - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - расшифровки маркировки;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность	<i>Знать:</i> - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества; - идентификационные признаки групп товаров и отдельных видов; - групповые характеристики; - методы классификации: иерархический и фасетный;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			<i>Уметь:</i> - применять методы товароведения; - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; - идентифицировать товары; <i>Иметь практический опыт:</i> - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;	
		ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.	<i>Знать:</i> - виды товарных потерь, причины их возникновения и порядок списания; - классификацию ассортимента, товароведные характеристики продовольственных и непродовольственных товаров однородных групп, оценку их качества, маркировку; - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <i>Уметь:</i> - применять методы товароведения; - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - рассчитывать товарные потери и списывать их; - идентифицировать товары; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <i>Иметь практический опыт:</i> - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			- расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров;	
		ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.	<i>Знать:</i> - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <i>Уметь:</i> - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <i>Иметь практический опыт:</i> - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.	<i>Знать:</i> - основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - основные системные физические величины, размеры, размерности; - измерения статичные и динамичные; - методы прямых и косвенных измерений; <i>Уметь:</i> - проводить метрические измерения объектов товароведения; - переводить внесистемные единицы измерения в системные; <i>Иметь практический опыт:</i> - установления градаций качества; - измерений объектов;	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать	<i>Знать:</i> - положения ФЗ «О техническом регулировании»; - требования Технических регламентов; - формы подтверждения оценки соответствия; - виды документов, подтверждающих соответствие	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и

		участие в мероприятиях по контролю.	товаров; <i>Уметь:</i> - оценивать качество товаров и устанавливать их градации качества; - оформлять заявление на оценку качества; - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <i>Иметь практический опыт:</i> - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; - разработки мероприятий сохранения товаров;	отчетов по практике
--	--	-------------------------------------	--	---------------------

2 ФОРМЫ, МЕТОДЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Производственная практика (преддипломная)

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена преддипломная практика ПДП проходит по окончании теоретического курса обучения.

Цель преддипломной практики: закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по специальности 38.02.01 «Коммерция (по отраслям)». Сбор исходного материала для качественного выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы и подготовки ее практической части.

Перед студентами стоят следующие задачи: расширение, углубление и закрепление теоретических знаний по специальности; формирование профессиональных умений и навыков в производственно-технологической и организационно

- управленческой деятельности менеджером; приобретение опыта практической работы по специальности менеджера по продажам. знакомство с организационной структурой предприятия (учреждения), организацией его деятельности, основными функциями производственных и управленческих подразделений;

- развитие навыков практической, аналитической работы, участие в деятельности организации (предприятия), выработка рекомендаций для повышения эффективности функционирования отдельного структурного подразделения или предприятия в целом, на котором организовано прохождение преддипломной практики;

- конкретизация направлений исследования выпускной квалификационной (дипломной) работы, а также необходимого состава и объема информации для обобщения исходных данных по выбранной теме дипломной работы;

- сбор фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной, маркетинговой, оценочной и т.д. деятельности организации (предприятия), необходимого для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Учебным планом по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», для студентов прошедших производственную практику предусмотрен дифференцированный зачет, который проводится по завершению изучения профессионального модуля.

Цель зачета – проверка уровня усвоения студентами материала по результатам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При проведении зачета используются следующие критерии оценивания:

«*Отлично*» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала, оформлены все документы приложения по заданию.

«*Хорошо*» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др., не в полной мере оформлены документы по заданию.

«*Удовлетворительно*» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе не присутствуют доказательные выводы; сформированность умений показана слабо, речь неграмотная.

«*Неудовлетворительно*» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях, персоналиях); в ответе отсутствуют выводы, сформированность умений не показана, речь неграмотная.

2.2 Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Методы обслуживания покупателей.
2. Обслуживаемый контингент покупателей.
3. Ассортимент магазина.
4. Состав и назначение помещений (производственные, торговые, складские, технические, административно-бытовые).
5. Состояние и перспективы развития предприятия.
6. Структурное построение коммерческих служб предприятия и их основные функции.
7. Социально-экономические условия функционирования предприятия и проанализировать динамику основных показателей деятельности.
8. Организация закупки сырья и материалов на предприятии.
9. Изучение спроса на производимую продукцию.

10. Организационная работа по сбыту готовой продукции на предприятии, организацию коммерческой работы по оптовой продаже, анализ эффективности сбытовой деятельности.

11. Состояние договорной работы с оптовыми покупателями и расчет доли прямых поставок в предприятия розничной торговли в общем объеме продаж.

12. Организация продажи через собственную фирменную сеть.

13. Рекламно-информационная работа предприятия, методы стимулирования сбыта.

14. Пути совершенствования коммерческой деятельности предприятия

15. Мероприятия по совершенствованию технологического процесса и повышению производительности труда.

16. Обязанности менеджера по продажам согласно должностной инструкции.

2.3 Формы отчетности по практике (дневник, отчет и т.д.)

Преддипломная практика завершается написанием отчета, который составляется каждым студентом самостоятельно и регулярно в течение всей практике на основании материалов, собранных на предприятии.

Необходимо тщательно проанализировать собранный материал.

Содержание отчета должно раскрывать все предусмотренные программой вопросы.

Текст отчета должен быть отпечатан компьютерным способом через полтора межстрочных интервала шрифтом Times New Roman (размер шрифта - 14).

Текст следует печатать с полями: левое —30, правое - 10, верхнее -20, нижнее - 20 мм.

Основной текст работы печатается с одинаковым отступом «красной строки», равным 1,25 см.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения русских слов и сочетаний по СТО 4.2–07–2013, СТО 4.2–07–2012

Заголовки разделов печатают симметрично тексту прописными или строчными буквами; заголовки подразделов - строчными буквами. В выпускной квалификационной работе должен быть применен единый подход. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу интервалами. Точка в конце заголовка не ставится.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы

Нумерация. Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию работы. На титульном листе номер не ставят, на последующих страницах номер проставляют в центре нижнего поля листа А4.

Разделы нумеруются по порядку в пределах всей выпускной квалификационной работы и обозначаются арабскими цифрами без точки в конце. Введение, выводы и предложения, список использованных литературных источников и приложения не нумеруются.

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например: «1.2» (второй подраздел первого раздела).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела и подраздела и пункта, разделенных точками, например: «1.2.2» (второй пункт второго подраздела первого раздела).

Иллюстрации (таблицы, чертежи, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях. Знак № не ставится.

Слово «Рисунок», номер и название иллюстрации располагают под иллюстрацией.

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится. При переносе части таблицы на другую страницу перед продолжением таблицы пишут слова «Окончание таблицы 1».

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (1).

Приложения нумеруют последовательно, например, ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

Оформление иллюстраций, таблиц. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Рисунки должны выполняться на принтере с высоким качеством печати. Фотографии размером меньше А 4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

В таблицах оформляется, как правило, цифровой материал. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных. Слова в названиях граф пишутся без сокращений.

Объем отчета по преддипломной практике должен составлять 35-50 листов.

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующие разделы:

- Ознакомление с розничным (оптовым) торговым предприятием
- Ознакомление с должностными обязанностями менеджера по продажам

- Ознакомление с организацией коммерческой деятельности

Характеристика показателей, отражающих эффект и эффективность коммерческой деятельности

Проведение выборочного контроля объемов поступления товаров в соответствии с заключенными договорами. Ознакомление с формами товароснабжения.

Содержание. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов, подразделов или пунктов.

Пример содержания отчета по практике:

Введение. Введение должно быть кратким (2-4 страницы).

Во введении содержится краткая оценка современного состояния рассматриваемой научной или научно-практической проблемы, обосновывается актуальность и необходимость проведения работы.

Введение должно заканчиваться целью и задачами исследований, отраженных в индивидуальном задании. Так же указывается информационная база, используемая при написании отчета по преддипломной практике.

В первом разделе основной части отчета по преддипломной практике содержатся результаты экономико-организационных исследований деятельности организации и их анализ.

При составлении этого раздела следует описать объект исследований, дать его экономическую характеристику, провести экономический анализ эффективности его хозяйственной деятельности, состояние материально-технической базы для хранения, транспортирования и продажи товаров исследуемой группы, организацию технологического процесса по продаже товаров, организацию рекламной, коммерческой деятельности и другие вопросы в соответствии с заданием научного консультанта раздела. При написании этого раздела могут использоваться статистические и другие данные, опубликованные в специальной литературе, статистических сборниках и периодической печати. В этом разделе должны быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал.

Необходимым условием написания этого раздела работы является то, что этот раздел выполняется на практическом материале конкретного предприятия, организации, полученном при прохождении различных видов практики. При этом необходимо большее внимание уделять практической деятельности, критическому подходу к исследуемой проблеме с позиций поиска рекомендаций по улучшению хозяйственной деятельности. Раздел должен заканчиваться кратким заключением.

Второй раздел основной части отчета по преддипломной практике является экспериментальной частью и содержит результаты конкретных экспериментальных данных, полученных студентом, а также собранных им

при прохождении практик на конкретных предпри Экспериментальная часть отчета по преддипломной практике должна начинаться с подраздела «Постановка опытов, характеристика объектов и методов исследования», в котором подробно описывается постановка исследовательских испытаний, порядок и место отбора образцов, характеристика исследуемых образцов, а также методы испытаний, используемые в работе. В этом подразделе должны быть представлены подробные, известные сведения об объектах исследования: их наименование, место отбора, характеристика с информации на маркировке.

Описание методов исследования начинается с балльной оценки качества конкретных товаров. В каждой работе должна быть проведена комплексная оценка органолептических показателей качества, разработана методология балльной оценки.

При описании физико-химических методов исследования методика их проведения подробно не описывается, а дается ссылка на ГОСТ или другой источник, где подробно описана методика. В работе должна быть дана сущность метода и формула расчетов полученных данных.

Степень детализации описания отдельных методик определяется студентом и руководителем практики от института в зависимости от общего объема работы, количества и сложности используемых методик, степени их разработанности. Как правило, подробное описание методики испытаний приводится для не тестированных методов с обязательным указанием первоисточника, рекомендуемого метод.

Результаты исследования представляются в виде среднеарифметических данных не менее чем 4 параллельных испытаний (2 параллельных образца по 2 параллельных определения). Количество экспериментальных данных должно быть достаточным для оценки их достоверности.

В подразделе «Результаты исследования» приводятся результаты собственных исследований, проведенных студентом в соответствии с индивидуальным заданием. При выполнении экспериментальных исследований студент ведет рабочую тетрадь, в которой записываются все данные эксперимента, а также расчеты показателей качества. Однотипные показатели должны иметь одинаковую степень округления. Физические величины следует приводить в Международной системе единиц СИ.

Основные результаты исследования могут быть представлены в виде таблиц, графиков или диаграмм. Не допускается дублирование одних и тех же результатов в виде табличного и графического материала. В самой выпускной работе расчеты показателей качества не приводятся.

Таблице данных или рисунку должна предшествовать текстовая часть. После таблицы и рисунка приводится критический анализ приведенных данных с подробным их обсуждением.

Второй раздел должен заканчиваться кратким заключением.

Выводы и рекомендации, вытекающие из исследований этого раздела, входят органичной частью в общие выводы и предложения по всей работе.

Общий объем раздела должен составлять 20-25% от всего объема выпускной квалификационной работы.

Выводы и предложения. Выводы и предложения являются важнейшей, структурной частью отчета по преддипломной практике, в котором подводится итог всех проведенных исследований и анализа. Выводы должны соответствовать материалу, изложенному в отчете. Не допускаются выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания отчета по преддипломной практике. Выводы должны отражать существо работы и ее основные результаты.

Выводы и предложения должны быть общими по коммерческой деятельности и организационно-технологической части работы. Они должны быть четкими, краткими, конкретными и не должны быть перегружены; цифровым материалом. Их необходимо писать в виде тезисов, по пунктам в последовательности соответственно порядку изложения материала и выполнения экспериментальной части.

В качестве одного из пунктов выводов, либо в самостоятельном пункте «Предложения (рекомендации)» формируются конкретные предложения или рекомендации по внедрению полученных результатов в практику. Предложения или рекомендации не следует формулировать в общей директивной форме, они должны быть конкретными и адресными.

Раздел «Выводы и предложения» состоит не более чем из десяти пунктов. Общий объем раздела -1-2 страницы.

Список использованной литературы. В список использованной литературы включаются все печатные и рукописные материалы, которым пользовался студент при выполнении и написании отчета по преддипломной практике.

В списке литература приводится в следующем порядке: законы РФ, затем подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, кодексы). Затем перечисляются учебники (книги, монографии, учебные пособия), брошюры, статьи - по фамилии авторов в порядке упоминания. Источники авторов-однофамильцев располагаются обычно в алфавите их инициалов. Работы одного и того же автора располагаются или по алфавиту их названий, или в хронологии их издания. Каждому источнику в списке присваивается по порядку номер, на который дается ссылка в тексте. Допускается располагать литературные источники в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Литературному источнику присваивается номер при первом упоминании о нем.

Стандарты указываются в конце списка литературы.

В конце списка использованной литературы должна быть подпись студента и дата окончания оформления отчета по преддипломной практике.

Приложения. Приложения в отчете по преддипломной практике оформляются как его продолжение на последующих страницах. В приложения выносятся часть второстепенного материала, который при включении в

основную часть отчета по преддипломной практике загромождал бы текст. К вспомогательному материалу, включаемому в приложения, можно отнести: вспомогательные таблицы, графики, формы различных документов, протоколы и акты испытаний, акты о внедрении результатов исследования, иллюстрации вспомогательного характера и другая информация.

Оформление отчета по преддипломной практике является заключительным этапом. К оформлению отчета студент приступает, когда основная часть экспериментальных исследований выполнена, получены выводы и обобщения, тщательно продуманы доказательства и иллюстрации.

Из за большого объема этот материал размещен на нескольких страницах:

1 2 3 4

По результатам преддипломной практики студенты обязаны предоставить следующие документы:

1. Дневник прохождения преддипломной практики (приложение 2).
2. Отзыв руководителя практики от организации – базы практики (приложение 3).
3. Отчет о преддипломной практике (титульный лист – см. приложение)

Дневник прохождения преддипломной практики содержит краткое описание выполненных работ и заполняется с периодичностью не реже одного раза в неделю. Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) должен быть заверен печатью предприятия.

Отчет о преддипломной практике составляется по результатам выполнения программы практики в объеме 30 – 35 стр. рукописного текста (без учета приложений). В отчете необходимо отразить постановку целей и задач выпускной квалификационной (дипломной) работы, дать характеристику собранного материала.

В отчете необходимо отразить все этапы программы преддипломной практики. Обязательным требованием является наличие характеристики организации-базы практики. Как правило, данная характеристика отражается в основной части отчета. Второй раздел отчета должен в основных положениях совпадать с практической частью подготавливаемой выпускной дипломной работы.

Отчет должен включать:

Титульный лист - 1 стр.

Содержание - 1 стр.

Введение -1-2 стр.

Основная часть (2-3 раздела) - 25-30 стр.

Библиография - 1-2 стр.

Титульный лист оформляется по установленной единой форме (приложение 4). Другие разделы отчета оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и дипломных работ.

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

Защита отчета о преддипломной практике, как правило, производится перед комиссией, включающей представителя работодателей и руководителей практики. По результатам защиты студенту выставляется оценка по пятибалльной системе.