

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 (по профилю специальности)

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
Специальность

Красноярск
2018

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 Производственная практика (по профилю специальности).....	23
2.1.1 <i>Производственная практика (по профилю специальности)</i> <i>ПП.01.01</i>	23
2.1.2 <i>Производственная практика (по профилю специальности)</i> <i>ПП.02.01</i>	23
2.1.3 <i>Производственная практика (по профилю специальности)</i> <i>ПП.03.01</i>	24
2.1.4 <i>Производственная практика (по профилю специальности)</i> <i>ПП.04.01</i>	24
2.2 <i>Перечень вопросов для подготовки зачета</i>	24
2.3 <i>Формы отчётности по практике (дневник, отчет и т.д.)</i>	26

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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять профионограммы менеджера по продажам, продавца, администратора, маркетолога. - обосновать выбор профессии; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль); - навыками проектирования индивидуальной траектории профессионального развития; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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,	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. – анализировать рабочую ситуацию, осуществлять 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и

		оценивать их эффективность и качество.	<p>текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>психологические свойства личности, психологию труда в профессиональной деятельности, психологию коллектива и руководства, психологические аспекты управления профессиональным поведением;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами самопознания, самоконтроля, самооценки, саморегуляции и саморазвития; - приемами снятия эмоционального напряжения; - методами и приёмами эффективной организации производства и деятельности персонала; 	отчетов по практике -
--	--	--	--	--------------------------

		<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 				
<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 				

		<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и определения в области информации процессов – роль, значение и источники информации в коммерции – виды коммерческой информации и принципы ее формирования 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	
			<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основными принципами формирования коммерческой информации 	
		<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать необходимость ориентироваться не только на результат, но и на людей, обеспечивающий этот результат; 	

			<ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категориальный аппарат для анализа социальных явлений; - соблюдать особенности формально – ролевого общения. - Правильно выбирать средства общения 	
		<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность социального регулирования, организации и самоорганизации социума, понятия «лидерство», «руководство», «управление»; - методы и стили руководства; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять социально-психологическое регулирование в трудовых коллективах; - управлять малой группой и обеспечивать эффективность ее деятельности; - определять достоинства и недостатки различных стилей руководства; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами изучения структуры трудового коллектива и психологического климата; - стратегией и тактикой аргументирования при проведении деловых переговоров, собраний 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

		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	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
		<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.	
	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	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
		<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			
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	

		<p>организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p>	<p>коллективом, процесс принятия и реализации управленческих решений, методы оптимизации, основы организации работы коллектива;</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p> <p>-</p>
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать рациональные управленческие решения; - применять приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; 	
			<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа производственной ситуации и определения наиболее приемлемых для нее управленческих решений; 	
		<p>ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p> <p>- наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p> <p>-</p>
			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять численность работников, занятых обслуживанием, в соответствии с заказом и установленными требованиями; 	
			<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определения потребностей в трудовых ресурсах, необходимых для обслуживания; - расчета необходимого количества оборудования и персонала; - применения специальных методов и форм обслуживания клиентов; 	

			<ul style="list-style-type: none"> - точного распределения численности работников в соответствии с заказом; 	
	ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и признаки торговых предприятий - предприятия оптовой торговли: их классификация и характеристика - предприятия розничной торговли: их классификация их характеристика - характеристика торгово-посреднических структур 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - 	
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с нормативно-правовой документацией - работать со стандартами розничного магазина 		
		<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
	ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - показатели эффективности обслуживания потребителей (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость) и их определение; - критерии и показатели качества обслуживания 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и 	

			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять и анализировать показатели эффективности обслуживания (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость); 	- отчетов по практике
			<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии и показатели качества обслуживания; - показатели эффективности обслуживания потребителей (прибыль, рентабельность, повторную посещаемость) и их определение. 	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места	
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и определять показатели качества обслуживания, разрабатывать и представлять предложения по повышению качества обслуживания; - выполнять рекомендации по повышению культуры обслуживания; 	- наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике	
		<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	
			-	

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать оптимальные решения - выходить из конфликта - оценивать конфликтную ситуацию 	
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - культурой делового общения - умением принимать оптимальные коммерческие решения по вопросам: продажи, закупки товаров 	
	<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - закупочную и коммерческую логистику, а также производственную, распределительную транспортную информационную, складскую логистику 	
		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
		<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками системного подхода к логистической системе, что бы охватывать все мероприятия по перемещению хранению материалов в пределах фирмы и ее распределительных планов. 	
	<p>ПК 1.10. Эксплуатировать</p>	<p><i>Знать:</i></p>	<p>- наблюдение и экспертная</p>

		торгово-технологическое оборудование	<p>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.</p> <p><i>Уметь:</i> эксплуатировать торговое-технологическое оборудование; применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;</p>	<p>оценка организации рабочего места</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике -
		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.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения; – финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы и отчеты; - осуществлять денежные расчеты; <p>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - анализа расчетов, их обоснование; - участия в инвентаризации на предприятии; <p>осуществления учета товаров</p>	
	ПК 2.2 Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения налогового законодательства; - функции и классификацию налогов; - организацию налоговой службы; - методику расчета основных видов налогов; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике 	
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативными документами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения; - рассчитывать основные налоги; <p>соблюдать требования ГОСТ Р 6.30-2003 УСД к оформлению и составлению необходимых документов</p>				
<p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; <p>расчета основных налогов;</p>				
	ПК 2.3 Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике 	
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности торговых организаций; - применять методы и приемы финансово- 				

		<p>хозяйственной деятельности для разных видов анализа;</p> <p>применять в расчетах методы планирования, коммерческого расчета (затраты – выгода), кредитования, ценообразования, прибыли и пр.;</p> <p><i>Иметь практический опыт:</i> анализа рынков ресурсов и принятия решения по их выбору</p>	
	<p>ПК 2.4 Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p><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;</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p> <p>- наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p>
		<p><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</p>	
		<p><i>Иметь практический опыт:</i> анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</p>	
	<p>ПК 2.5 Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.</p>	<p><i>Знать:</i> – составные элементы маркетинговой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места</p> <p>- наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p>
		<p><i>Уметь:</i> - выявлять, формировать и удовлетворять потребности; проводить маркетинговые исследования по выявлению потребностей и определению видов спроса и типов маркетинга;</p>	
		<p><i>Иметь практический опыт:</i></p>	

			- 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
		<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;		
	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
		<i>Уметь:</i> проводить маркетинговые исследования рынка;		
		<i>Иметь практический опыт:</i> - анализа маркетинговой среды организации; анализа результатов и разработки маркетинговых решений		
	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
		<i>Уметь:</i> оценивать конкурентоспособность товаров;		
		<i>Иметь практический опыт:</i> - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;		

			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	- наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
	<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			
		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

			<p>анализа потребности в товарах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа ассортиментной политики торговой организации; - выявления потребности в товаре (спроса); - участия в работе с поставщиками и потребителями; - приемки товаров по количеству и качеству; 	
		<p>ПК 3.2. Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию. принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			<p>требования к ним; <i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	
		<p>ПК 3.3. Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать товары; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; - расшифровки маркировки; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		<p>ПК 3.4. Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы товароведения; - формировать и анализировать торговый (или промышленный) ассортимент; - идентифицировать товары; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определения показателей ассортимента; - распознавания товаров по ассортиментной принадлежности; 	
		<p>ПК 3.5. Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохранность, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; установления градаций качества; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

			<ul style="list-style-type: none"> - расшифровки маркировки; - контроля режима и сроков хранения товаров; 	
		<p>ПК 3.6. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - условия и сроки транспортирования и хранения, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать оптимальные условия и сроки хранения и транспортирования, санитарно-эпидемиологические требования к ним; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		<p>ПК 3.7. Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основополагающие товароведные характеристики и факторы, влияющие на них; - основные системные физические величины, размеры, размерности; - измерения статичные и динамичные; - методы прямых и косвенных измерений; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить метрические измерения объектов товароведения; - переводить внесистемные единицы измерения в системные; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - установления градаций качества; - измерений объектов; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
		<p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - положения ФЗ «О техническом регулировании»; - требования Технических регламентов; - формы подтверждения оценки соответствия; - виды документов, подтверждающих соответствие 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - наблюдение и экспертная оценка прохождения и

		<p>участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>товаров;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p><i>Иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями; - установления градаций качества; - разработки мероприятий сохранения товаров; 	<p>отчетов по практике</p>
--	--	--	--	----------------------------

2 ФОРМЫ, МЕТОДЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Производственная практика (по профилю специальности)

2.1.1 Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01

Согласно учебному плану подготовки студентов практика по профилю специальности проходит по окончании третьего семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса МДК.01.01 «Организация коммерческой деятельности» и нацелена на приобретения практических навыков с организационно-хозяйственной, коммерческой деятельностью торговых предприятий, методикой экономического анализа основных показателей хозяйственной деятельности предприятий, навыков коммерческой работы с поставщиками, организацией рекламы на предприятии и др.

В свою очередь знания, полученные в ходе прохождения практики по профилю специальности, выступают в качестве базовых для работы по специальности «Менеджера по продажам».

2.1.2 Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01

Согласно учебному плану подготовки студентов практика по профилю специальности ПП.02.01 проходит по окончании четвертого семестра.

Производственная практика является логическим продолжением теоретического курса МДК.02.01 «Финансы, налоги и налогообложение», МДК.02.02 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», МДК.02.03 «Маркетинг» и нацелена на приобретение практических навыков в области экономической и маркетинговой деятельности.

В свою очередь знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики по профилю специальности могут быть применены во время прохождения последующей преддипломной практики и при написании выпускной квалификационной работы, а также выступают необходимым компонентом в рамках подготовки к итоговому междисциплинарному экзамену.

2.1.3 Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01

Согласно учебному плану подготовки студентов плану подготовки студентов по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» практики по профилю специальности ПП.03.01 проходит по окончании второго семестра.

Производственная практика ПП.03.01 является логическим продолжением теоретического курса ПМ. 03 «Управление ассортиментом, оценка качества и обеспечение сохраняемости товаров», состоящего из МДК.03.01. «Теоретические основы товароведения» и МДК.03.02. «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров», и

нацелена на приобретения практических навыков и усвоение теоретического материала.

2.1.4 Производственная практика (по профилю специальности) ПП.04.01
Согласно учебному плану подготовки студентов плану подготовки студентов по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» практики по профилю специальности ПП.04.01 проходит по окончании второго семестра.

Производственная практика ПП.04.01 проходят в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по профессии рабочего – продавец» и нацелены на приобретения практических навыков в области освоения профессий рабочих и служащих.

Предметом оценки по производственной (по профилю специальности) практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: ежедневного наблюдения, экспертной оценки процесса расчета экономических показателей работы торгового предприятия. Также экспертная оценка оценивает участие в процессе управления организацией обслуживания потребителей.

Предметом оценки является также сформированность профессиональных и общих компетенций, их оценка осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение, экономические и статистические расчеты, и др., экспертная оценка процесса заполнения документов по заданиям программы, решения конфликтных ситуаций.

Оценка по производственной практике выставляется на основании: характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с программой практики, техникой обслуживания потребителей и требованиями организации, в которой проходила практика, качества и содержания отчета и дневника по практике, умения разрабатывать мероприятия по совершенствованию работы торгового предприятия.

2.2 Перечень вопросов для подготовки зачета

- 2.2.1 Производственная практика (по профилю специальности) ПП.01.01
- разработка и реализация сбытовой политики организации;
 - поиск оптовых покупателей;
 - разработка мероприятий по доставке товаров в соответствии с заключёнными договорами;
 - оформление товарно-сопроводительной и товарно-транспортной документации;
 - управление товарными запасами;

- организация работы складского хозяйства.

2.2.2 Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02.01 *Организационно-экономическая характеристика торговой организации:*

- тип, место расположения, сегмент рынка, специализация;
- хозяйственно-правовая форма и учредители организации, источники формирования капитала, режим работы, состав помещений и их площади, оснащенность и обеспеченность торговым оборудованием, эстетическое оформление интерьера;
- обслуживаемый контингент, формы обслуживания;
- эффективность использования торгового оборудования и площадей;
- виды деятельности, численность и структура штатов.
- формы регулирования трудовых отношений в организациях (коллективный договор (контракты)) и др.; формы и системы оплаты труда;
- оценка основных результатов деятельности торговой организации за отчетный год.

Ознакомление с финансовыми документами и отчетами предполагает ознакомление с финансовыми документами и отчетами по формам финансовой отчетности - ФОРМА №1, Форма №2, «Отчёт о прибылях и убытках», правильное их оформление; ознакомление с пояснительной запиской к балансу и приложениям к нему.

Анализ финансового состояния торговой организации:

позиция организации на рынке, характеризуемая показателями деловой (коммерческой) активности: продолжительность операционного цикла, товарооборачиваемость, товароборот и прибыль на одного работника, на 1 место, эффективности использования экономического потенциала, рассчитать с этой целью обобщающие и частные показатели экономической эффективности производственно-торговой деятельности;

- влияние коммерческой активности организации на финансовые результаты работы.

Проведение маркетинговых исследований

Анализ маркетинговой среды торгового предприятия. Определение и характеристика среды косвенного воздействия и факторов макросреды. Дать характеристику организации, поставщиков, маркетинговых посредников, клиентуры, конкурентов, контактных аудиторий торговой организации. Проведение SWOT-анализа. Составление матрицы SWOT-анализа.

Выявление потребности (спроса) на товары. Провести опрос лояльности потребителей к товарам или услугам организации посредством анкетирования.

2.2.3 Производственная практика (по профилю специальности) ПП.03.01, ПП.04.01

Подготовка, размещение товаров в торговом зале и выкладка на торгово-технологическом оборудовании

Обслуживание покупателей и предоставление информации о качестве товара, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации, сроках службы, гарантийных обязательствах. Правила использования отдельных видов непродовольственных товаров. Консультирование о свойствах и правилах эксплуатации непродовольственных товаров.

Правила торговли отдельными видами непродовольственных товаров. Размерные характеристики швейных и трикотажных товаров. Способы измерения текстильных товаров.

Правила обмена товаров по ГК и ЗЗПП.

Обслуживание покупателей и предоставление информации о качестве товара, пищевой ценности пищевых продуктов, требованиях безопасности. Правила продажи отдельных видов продовольственных товаров.

Расшифровывать маркировку, клеймение (ювелирные товары) и символы по уходу (строительные товары, обувь, швейные, текстильные, трикотажные).

Рассчитывать энергетическую ценность продуктов

Приемка товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары

Условия хранения, сроки годности, сроки хранения и сроки реализации продаваемых продуктов. Контроль сохранности товарно-материальных ценностей

Требования к соблюдению условий хранения отдельных видов товара, согласно нормативно-технических документов.

Изучение спроса покупателей

Эксплуатация контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями

Оформление документов по кассовым операциям

Контроль сохранности товарно-материальных ценностей

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

В период прохождения практики студент самостоятельно ведет дневник прохождения практики, в котором указывает порядковый номер, дату и подробно описывает выполненную работу с подведением итогов, о чем информирует преподавателя (собеседование). Записи в дневнике подписывает руководитель практики от предприятия. Данные дневника являются основой для составления отчета по практике.

По окончании производственной практики руководитель практики от предприятия дает отзыв, отразив в характеристике студента его отношение к работе, степень усвоения учебной программы, дисциплинированность.

В конце практики обучающийся оформляет отчет, где обобщает ее результаты. Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от предприятия, подтвержден печатью организации.

К отчету прилагается дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации, в которой проходила практика.

Отчет по практике является основным текстовым документом, отражающим выполненную работу во время производственной практики, закрепленные знания и умения и полученные студентом практические навыки в управлении производством продукции общественного питания на предприятиях общественного питания.

Пояснительная записка отчета о производственной практике и титульный лист отчета выполняются в соответствии с СТО 4.2-07-2014 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности».

Оформление отчета должно соответствовать следующим требованиям:

- отчет выполняют печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, шрифтом *Times New Roman* размером 14, межстрочный интервал принимают одинарный или полуторный;

- абзацный отступ, за исключением заголовков структурных элементов, должен быть одинаковым по всему тексту документа и равен 12,5 мм;

- отчет выполняют на листах (без рамки) с соблюдением следующих размеров полей: левого – 30 мм; верхнего и нижнего – 20 мм; правого – 10 мм;

- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу; номер страницы проставляют в центре нижней части листа; титульный лист включают в общую нумерацию страниц, однако его не нумеруют;

- при форматировании текст выравнивают по ширине;

- заголовки структурных элементов отчета (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) располагают посередине строки и печатают прописными буквами полужирным шрифтом; заголовки отделяют от текста интервалом в одну строку, не подчеркивают и не нумеруют;

- каждый структурный элемент отчета начинают с нового листа;

- заголовки разделов, подразделов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая, отделяя от текста интервалом в одну строку;

- разделы, подразделы нумеруют арабскими цифрами (без точки), номер проставляют перед заголовком;

- приводимые в работе иллюстрации (схемы, рисунки), должны быть выполнены четко и аккуратно, иметь подрисуючную подпись;

Оформленный отчет подшивается в папку, регистрируется и сдается в учебную часть отделения среднего профессионального образования.