

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

специальности:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

квалификация Менеджер по продажам

Для набора 2016 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2018

Иванова С.В. Производственная (преддипломная) практика: Программа практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 34 с.

Программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.04 Коммерция по отраслям составлена Ивановой С.В, преподавателем СПО кафедры торгового дела и товароведения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г., № 539

Программа производственной (преддипломной) практики:
обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры торгового дела и товароведения от «16» апреля 2018 г., протокол № 15.

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.Н. Автономов
(ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018
© Иванова С.В., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики	4
1.3. Продолжительность практики	5
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	12
4.1. Общие требования к организации практики.....	12
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.....	13
4.3. Перечень нормативно-правовых документов, основной, дополнительной литературы.....	14
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	16
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	21
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	21
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описания шкал оценивания.....	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы:

Производственная (преддипломная) практика входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена, проводится после освоения студентами программы теоретического обучения и является завершающим этапом обучения по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Производственная (преддипломная) практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

1.2. Цели и задачи практики

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений менеджера как одного из значимых участников рыночных процессов.

Задачами практики являются:

1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью; изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, организаций и предприятий;

2) овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления: – выявление проблем развития предприятия; – разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков – определение финансовых результатов деятельности предприятия; – анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности; – изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования; – оценка номенклатуры и качества реализуемых товаров (услуг);

3) углубление приобретённого практического опыта: – организации и управления торгово-сбытовой деятельностью; – организации и проведения экономической и маркетинговой деятельности; – управления ассортиментом, оценки качества и обеспечения сохраняемости товаров;

4) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен:

иметь практический опыт:

- приемки товаров по количеству и качеству;
- составления договоров;
- установления коммерческих связей;
- соблюдения правил торговли;
- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;
- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдения правил охраны труда;

- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; выявления потребностей (спроса) на товары; реализация маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;
- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;
- анализа маркетинговой среды организации; распознавания товаров по ассортиментной принадлежности;
- оценки качества товаров в соответствии с установленными требованиями;
- контроля режима и сроков хранения товаров;
- соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковке, условиям и срокам хранения.

Уметь:

- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;
- управлять товарными запасами и потоками;
- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;
- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением правил торговли, действующего законодательства, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;
- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;
- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;
- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.

Знать:

- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;
- государственное регулирование коммерческой деятельности;
- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;
- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;
- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;
- правила торговли;
- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;
- организационные и правовые нормы охраны труда;
- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;
- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность

1.3. Продолжительность практики: 144 часа, 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.

Результатами освоения практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.
ОК 10	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

Профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции
ПК 1.2.	На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение
ПК 1.3.	Принимать товары по количеству и качеству
ПК 1.4.	Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли
ПК 1.5.	Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли
ПК 1.6.	Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения
ПК 1.8.	Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы
ПК 1.9.	Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков
ПК 1.10	Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование
ПК 2.1	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.
ПК 2.5	Выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.
ПК 2.6	Обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.
ПК 2.7.	Участвовать в проведении маркетинговых исследований рынка, разработке и реализации маркетинговых решений.
ПК 2.8	Реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.
ПК 2.9	Применять методы и приемы анализа финансово- хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.
ПК 3.1	Участвовать в формировании ассортимента в соответствии с ассортиментной политикой организации, определять номенклатуру показателей качества товаров.
ПК 3.2	Рассчитывать товарные потери и реализовывать мероприятия по их предупреждению или списанию
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.4	Классифицировать товары, идентифицировать их ассортиментную принадлежность, оценивать качество, диагностировать дефекты, определять градации качества.
ПК 3.5	Контролировать условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивать их сохраняемость, проверять соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
ПК 3.6	Обеспечивать соблюдение санитарно- эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивать качество процессов в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.
ПК 3.8	Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
1	2	3	4
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12	Инструктаж по технике безопасности.	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителем практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности.	6
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9.	Изучение организационно-экономическая характеристика торгового предприятия	Организационно - экономическая характеристика торгового предприятия. 1. Дать характеристику оптового, розничного предприятия. 2. Дать характеристику внешней среды 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны. 8. Рассчитать показатели инфраструктуры коммерческой деятельности, товарооборота, статистики, финансов и кредита, эффективности коммерческой деятельности	22
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9.	Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия	Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия. 1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса; 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав,	22

		<p>характеристика основных групп покупателей;</p> <p>3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия</p> <p>4. Дать характеристику клиентов и конкурентов</p> <p>5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам на производимую продукцию, метод их формирования.</p> <p>6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия</p>	
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10.</p>	<p>Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.</p>	<p>Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии.</p> <p>1.Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы;</p> <p>2. Изучить организацию заключения договоров на предприятии;</p> <p>3. Изучить порядок учета и исполнения договоров, взыскания штрафных санкций и убытков.</p> <p>4. Выявить и проанализировать источники закупки товаров,</p> <p>5. Определить спрос покупателей, провести анкетный опрос покупателей с целью изучения спроса на конкретный товар и проанализировать полученные материалы;</p> <p>6. Изучить порядок закупки товаров на торговом предприятии;</p> <p>7. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками;</p> <p>8. Принять участие в формировании и предоставлении заказов поставщикам или заключении с ними договоров;</p> <p>9. Принять участие в осуществлении контроля за поставками и ведением претензионной работы,</p> <p>10.Изучить методы стимулирования сбыта у поставщиков;</p> <p>11. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов;</p> <p>12.Принять участие в организации доставки товаров от поставщика (или отгрузки товаропроизводителю) и ознакомиться с транспортно-экспедиционными операциями на этапах отправления и приемки товаров, при доставке их автомобильным и железнодорожным транспортом.</p> <p>13.Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения;</p>	<p>24</p>

		<p>14.Изучить порядок применения автоматизированной системы идентификации товаров;</p> <p>15.Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров;</p> <p>16.Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям(для предприятий оптовой торговли);</p> <p>17.Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров;</p> <p>18.Изучить принципы хранения товаров: планирование складской площади, размещение;</p> <p>19.Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли;</p> <p>20.Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи;</p> <p>21.Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии(в виде схемы);</p> <p>22.Проанализировать использование в магазине инструментов мерчандайзинга: правила выкладки, расположение отделов, атмосфера в магазине.</p>	
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3., ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.</p>	<p>Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</p>	<p>Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.</p> <p>1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики;</p> <p>2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента;</p> <p>3. Ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок);</p> <p>4. Проанализировать показатели формирования ассортимента</p>	<p>22</p>

		<p>товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента).</p> <p>5. Установить порядок приемки партии товаров по качеству;</p> <p>6. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами;</p> <p>7. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохраняемости;</p> <p>8. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров.</p> <p>9. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии;</p> <p>10. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара.</p>	
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3., ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.</p>	<p>Индивидуальное задание (тема ВКР студента)</p>	<p>Индивидуальное задание (тема ВКР студента).</p> <p>Подбор материала для ВКР.</p>	<p>36</p>
<p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3., ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.</p>	<p>Написание отчета по практике</p>	<p>Сбор, систематизация и анализ необходимой документации, подведение итогов практики, составление отчета по практике.</p>	<p>12</p>

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Производственная (преддипломная) практика входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена, проводится после освоения студентами программы теоретического обучения и является завершающим этапом обучения по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)». Производственная (преддипломная) практика проводится после сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО.

Студенты проходят практику на основе договоров с предприятиями, организациями. Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и институтом.

Общие требования к подбору баз производственной (преддипломной) практики: оснащенность современным оборудованием, наличие квалифицированного персонала.. В организации в обязательном порядке должен проводиться вводный инструктаж студента – практиканта по технике безопасности на базе практике, а также инструктаж по охране труда.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для студентов;
- составление графиков проверок практики и консультаций, доведение до сведения студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- участие в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;
- ознакомление студентов с программой практики;
- участие в распределении студентов по местам практики;
- сопровождение студентов при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение студентов методическими материалами и оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для курсового и дипломного проекта (работы), отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;
- контроль выполнения студентами различных видов работ совместно с руководителем организации;

- регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой учебной документации;

- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации студентов по итогам практики;

- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;

- обучение студентов правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;

- обеспечение условий овладения каждым студентом в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики;

- оказание студентам практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломного проекта (работы), отчета по практике;

- контроль уровня освоения студентами наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от университета;

- ежедневный контроль ведения дневников практики студентами и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;

- составление характеристики на каждого студента к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа руководителей, служащих и высококвалифицированных рабочих. В период преддипломной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным вопросам: 1. Общая организационно-правовая характеристика организации 2. Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия 3. Исследование коммерческой деятельности предприятия 4. Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии 5. Оформление отчетных документов по практике

Производственная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Студенты самостоятельно оформляют отчет согласно календарно-тематическому плану.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация производственной (преддипломной) практики по специальности **38.02.04. «Коммерция (по отраслям)»** проводится на рабочих местах непрерывно на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки

выпускников и имеющие организационно-правовые и технико-технологические условия выполнения студентами программы производственной практики и сбора материалов для выполнения отчета по производственной практике. Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. – [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2014.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): [принят Государственной Думой ФС РФ 22.12.1995. – № 14-ФЗ 26.01.1996]. – [ред. от 21.07.2014]. – [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014] // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: СПС. Электрон.дан. и прогр. – М., 2014.

3. О защите прав потребителей:[Электронный ресурс]: федер.закон от 07 февраля 1992 № 2300-1 (ред. от 03.07.2016 ФЗ-265): Режим доступа Консультант Плюс.

4. О техническом регулировании [Электронный ресурс]: федер.закон от 27.12.2002 №184-ФЗ (ред. от 13.07.2015 ФЗ-213): Режим доступа Консультант Плюс.

5. О качестве и безопасности пищевых продуктов [Электронный ресурс]: федер.закон от 02.01.2000 №29-ФЗ (ред. от 03.07.2016 ФЗ-265)

6. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"[Электронный ресурс]: – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647

7. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ООО) от 08.02.1998 N 14-ФЗ [Электронный ресурс]: – URL: <http://www.consultant.ru/popular/ooo/>

б) основная литература

1. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью

[Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 400 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60460.html>. - ЭБС "IPRbooks".

Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Ляшко [и др.]. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2017. - 660 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414985>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Иванов Г.Г. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Г. Иванов, Ю.К. Баженов. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=502697>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

в) дополнительная литература

1. Голубенко О. А. Товароведение непродовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. А. Голубенко, В. П. Новопавловская, Т. С. Носова. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2016. - 336 с. – (ПРОФИЛЬ). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=497478>. - ЭБС "Znanium.com".

2. Коник Н. В. Товароведение продовольственных товаров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Коник. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 416 с. – (ПРОФИЛЬ). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=397798>. - ЭБС "Znanium.com".

3. Баженов Ю. К. Розничная торговля в России [Электронный ресурс]: монография / Ю.К. Баженов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 239 с. - (Научная мысль). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537091>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

4. Герасимов Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Герасимов Б. И., Жариков В. В., Жарикова М. В. - 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=537690>. - ЭБС "Znanium.com".

5. Памбухчиянц О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2014. - 296 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450796>. - ЭБС "Znanium.com".

6. Памбухчиянц О. В. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 284 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17593>. — ЭБС «IPRbooks».

7. Панкратов Ф. Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. - Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2015. - 500 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24790>. - ЭБС «IPRbooks».

8. Савкина Р. В. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. В. Савкина, Е. Г. Мальцева. - Москва : КНОРУС, 2015. - 214 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru/book/918937>. - ЭБС "BOOK.ru".

9. Синяева И.М. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / И. М. Синяева. – М.: Юрайт, 2016. - 506 с. - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/home/494ffe15-f41c-4ef4-aaf7-61261cb1f3af?4&type=a_search. - ЭБС «ЮРАЙТ».

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
 2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»
 3. www.government.ru - сайт Правительства России
 4. www.profile.ru - журнал "Профиль"
 5. www.worldeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики
 6. Электронная библиотечная система znanium.com www.znaniy.com
 7. Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
 8. Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
 9. Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL
 10. Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
 11. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса
 12. Справочно-правовая система Гарант
 13. Справочно-правовая система Консультант плюс
 14. Прикладной программный продукт 1С Предприятие
- Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих обучаться по адаптированной образовательной программе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики по профессиональному модулю. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Студент представляет следующие документы – дневник производственной практики, календарный план производственной практики, отчет о выполненной работе на производственной практике.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин.), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Отчет, как правило, имеет следующую форму изложения:

Введение (цели, задачи практики, объект практики, предмет исследования, использованные материалы, структура отчета)

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

- организационно-правовая форма предприятия, регистрационные данные, адрес, месторасположение, тип предприятия, формат, специализация, виды деятельности

- материально-техническая база (вид торгового здания, состав помещений магазина, планировка, методы продажи)

- организационная структура управления (схема)

- анализ поставщиков, покупателей и конкурентов

- анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия

2. Организация коммерческой деятельности на предприятии. (Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии).

3. Индивидуальное задание (п. 2.2 плана ВКР студента).

4. Индивидуальное задание (п. 2.3 плана ВКР студента).

Выводы и предложения (краткие выводы по каждому разделу и предложения по совершенствованию деятельности торгового предприятия)

Список использованных источников.

Требования к оформлению отчета по практике.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 25 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ - 1,25 мм.

Заголовки печатаются по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится. Основной текст начинается через 1,5 интервала.

Страницы и иллюстративный материал работы нумеруются сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 2,0.

Отчет по практике должен содержать соответствующие таблицы, схемы, графики, рисунки, диаграммы.. Все графики, схемы, таблицы и рисунки

должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте.

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускается, за исключением тех, которые установлены ГОСТом.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд. руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

Оформление таблиц

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. Во втором случае таблица обозначается двойным номером. Например, в вопросе 1 первая таблица оформляется: Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер вопроса, а вторая - номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица А.1».

Если таблица не умещается на одной странице, то над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (если таблица на этой странице оканчивается).

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей, то необходимо указать ссылку на данную таблицу в виде заключенного в круглые скобки выражения или (табл. 2), либо в виде оборота типа: «данные табл. 2 свидетельствуют ...», «по данным табл. 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней. Слово «Примечание» всегда указывается с красной строки, после слова ставят точку. Если же примечаний два или несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем каждое из примечаний нумеруется арабской цифрой с точкой. Например:

Примечание:

1.

Оформление рисунков

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Например: «Рисунок 2 - График изменения объемов продажи». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. При ссылках на иллюстрации в тексте пояснительной записки следует писать «... в соответствии с рис.2» при сквозной нумерации и «.. в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, располагая их на середине строки. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. располагают в начале следующей строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

Список использованных источников

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем, даже многократном упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Ссылки

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

Приложения

В приложения рекомендуется включать учредительные документы организации, документы, связанные с задачами прохождения практики. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Оформление даты

Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 декабря 2018 г. следует оформлять 05.12.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 декабря 2018 г.

Исправления

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной (преддипломной) практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков на объекте прохождения практики.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются:

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код Компетенции	Наименование оценочного средства
1.	<i>Организационный этап</i>		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	<i>Основной этап</i>		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3., ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.	Отчет по практике с описанием выполненных заданий

3.	Завершающий этап		
Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 1.9, ПК 1.10, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 2.9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3., ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 3.7, ПК 3.8.	Отчет по практике	

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
ОК 1	Знать: - основные тенденции развития и достижения соответствующей предметной и научной области и ее взаимосвязи с другими науками Уметь - демонстрация устойчивый интерес к своей профессии; - качественно выполнять трудовые функции;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 2	Знать: - порядок применения основных положений и требований документов, регламентирующих деятельность Уметь: - управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами; - понимать необходимость соблюдения требований нормативно-правовых актов; Владеть: -выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; -	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности, управлять товарными запасами					
ОК 3	Уметь: - принимать и реализовывать управленческие решения; - организовывать коммуникативные отношения на предприятии; - применять методы управления в процессе профессиональной деятельности;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 4	Знать: - полнота анализа факторов внутренней и внешней среды; Уметь: - формулировать цели профессиональных задач; - экономически обосновывать целесообразность (эффективности) деятельности	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 5	Знать: - способы использования современных информационных и коммуникационных технологий для работы с информацией; Уметь: - искать необходимые данные, обрабатывать, анализировать и оценивать их; - продуцировать и распространять информацию в соответствии со своими целями; - находить, понимать, оценивать и применять информацию в различных формах для решения личных, социальных или глобальных проблем;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 6	Знать: -методы планирования и организации работы подразделения; - правильная организация рабочего места менеджера; Уметь: - принять на себя ответственность за решение; - выполнять функции руководителя в коллективе; - готовность принять на себя ответственность за результаты совместной работы; - выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 7	Знать: -задачи профессионального и личностного развития; Уметь: - систематически заниматься самообразованием; -осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 8	Знать: -о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и	Верно и в полном объеме	С незначительными	На базовом уровне, с ошибками	Содержит большое количество	

	социальном развитии человека; -основы здорового образа жизни. Уметь: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Иметь практический опыт: -ведения здорового образа жизни	отражены показатели оценивания компетенции	замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	отражены показатели оценивания компетенции	ошибок/ответ не дан	
ОК 9	Знать: -лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; Уметь: -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; Иметь практический опыт: использования иностранного языка	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 10	Знать: - основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи; - способы и методы логического мышления; -основы устной и письменной речи; - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Уметь: - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; -проавильно излагать свои мысли устно и письменно; Иметь практический опыт: -публичной речи и составления официальных писем.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 11	Знать: -принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; -основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; - основы военной службы и обороны государства; -задачи и основные	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	<p>мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; -организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; -основные виды вооружений, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. Уметь: - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; -применять первичные средства пожаротушения; -ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; -оказывать первую помощь пострадавшим. Иметь практический опыт: -определения способов обеспечения безопасности жизнедеятельности, видов чрезвычайных ситуаций; -оказания первой помощи пострадавшим</p>					
ОК 12	<p>Знать: -основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; -порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; -правила оплаты труда; - право социальной защиты граждан; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; -виды административных правонарушений и административной ответственности; -нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; уметь: - использовать необходимые нормативные документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; -анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой</p>	<p>Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции</p>	<p>С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции</p>	<p>На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции</p>	<p>Содержит большое количество ошибок/ответ не дан</p>	

	точки зрения; Иметь практический опыт: -соблюдения действующего законодательства					
ПК 1.1.	Уметь: устанавливать контакты с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.2.	Знать: -сегментацию рынка потребителей по разным критериям; – выделение наиболее предпочтительных сегментов; Уметь: -управлять товарными запасами на складе; -размещать товарные запасы на хранение	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.3	Знать: -порядок приемки товаров по количеству и качеству; Уметь: -работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству; -правильно принимать товары по количеству и качеству; -оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров; Иметь практический опыт: -приемки товаров по количеству и качеству	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.4.	Знать: -организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их идентификации, их классификацию; Уметь: -устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли; Иметь практический опыт: -идентификации организаций розничной и оптовой торговли	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.5.	Знать: -услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные; Уметь: -оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; Иметь практический опыт: -определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.6.	Знать: - методику подготовки организации к добровольной сертификации услуг	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

			компетенции	и		
ПК 1.7.	Уметь: - выстраивать межличностные отношения и создавать благоприятный социально-психологический климат в коллективе	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.8.	Знать: - методику проведения анализа влияния факторов на уровень конкурентоспособности товара;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.9.	Знать: - точность расчета аналитических показателей; - правильность составления финансовых документов и отчетов; - оптимальность управленческих решений по итогам анализа хозяйственной деятельности	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 1.10.	Знать: -классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации; - организационные и правовые нормы охраны труда; -причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении; -технику безопасности условий труда, пожарную безопасность; Уметь: -эксплуатировать торгово-технологическое оборудование; - применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику; Иметь практический опыт: -эксплуатации оборудования в соответствии с назначением; -соблюдения правил охраны труда	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.1	Уметь 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.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.2	Уметь оформлять, проверять правильность составления,	Верно и в полном	С незначитель	На базовом уровне, с	Содержит большое	

	обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	объеме отражены показатели оценивания компетенции	ными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	ошибками отражены показатели оценивания компетенции	количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.3	Уметь применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.4	Уметь определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.5	Уметь выявлять потребности, виды спроса и соответствующие им типы маркетинга для обеспечения целей организации, формировать спрос и стимулировать сбыт товаров.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.6	Уметь обосновывать целесообразность использования и применять маркетинговые коммуникации.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.7	Знать порядок проведения маркетинговых исследований рынка. Владеть навыками по разработке и реализации маркетинговых решений.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.8	Уметь реализовывать сбытовую политику организации в пределах своих должностных обязанностей, оценивать конкурентоспособность товаров и конкурентные преимущества организации.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 2.9	Уметь применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной	Верно и в полном	С незначитель	На базовом уровне, с	Содержит большое	

	деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.	объеме отражены показатели оценивания компетенции	ными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	ошибками отражены показатели оценивания компетенции	количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.1	Уметь: анализировать спрос и разрабатывать мероприятия по стимулированию сбыта товаров и оптимизации торгового ассортимента	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.2	Знать: -правила обеспечения оптимальных условий формирования качества, хранения и реализации товаров; - методы идентификации вида и сорта товаров на основе сопроводительных документов и маркировки	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.3	Уметь: -проводить приемку товаров по количеству, качеству и комплектности -осуществлять контроль за соблюдением требований к упаковке и маркировке, правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров, правил их выкладки в местах продаж согласно стандартам мерчандайзинга, принятым на предприятии	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.4	Знать: -требования к качеству и безопасности товаров на этапах товародвижения; -состояние отечественного рынка товаров и факторы его формирования; - факторы, влияющие на качество в процессе хранения, условия и сроки хранения товаров;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.5	Знать: методы контроля и особенности проведения оценки качества товаров; Уметь: - анализировать состояние и развитие рынка товаров, оценивать конъюнктуру спроса и предложения на предлагаемый товар; - формировать ассортиментную политику для предприятия;	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.6	Уметь: идентифицировать вид и сорт товаров по информации в товарно-сопроводительных	Верно и в полном объеме отражены	С незначительными замечаниями	На базовом уровне, с ошибками отражены	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	документах и маркировке продукции	показатели оценивания компетенции	отражены показатели оценивания компетенции	показатели оценивания компетенции	ет не дан	
ПК 3.7	Уметь: - использовать стандарты и другие нормативные документы при оценке, контроле качества и сертификации товаров; - проводить приемку по количеству и качеству товаров, поступающих на предприятие; - применять технические средства для измерения свойств и качества товаров и сырья; - проводить анализ причин возникновения дефектов и брака продукции и разрабатывать мероприятия по их предупреждению; - обеспечивать соблюдение правил и условий хранения и реализации товаров на всех этапах товародвижения; - эксплуатировать и организовывать метрологический контроль	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 3.8	Уметь: - работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, - проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
					<i>ВСЕГО:</i>	<i>максимальный балл</i>

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
Отлично	от 40 до 45 баллов	высокий
Хорошо	от 31 до 39 баллов	средний
Удовлетворительно	от 23 до 30 баллов	низкий
Неудовлетворительно	ниже 23	недостаточный

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Комплект типовых ситуационных заданий для проведения контроля

1.

Вариант 1

1. Каналы распределения: понятие, функции, структура. Виды каналов распределения.

2. Бизнес-процесс: сущность, понятия, классификация. Моделирование

бизнес-процессов.

3. Задача. Прирост прибыли фирмы составил 30 млн руб.

Расходы на рекламу сложились следующим образом:

- реклама в газете — 1100 руб. за 1 см², площадь объявления — 100 см²;

- телевизионная реклама — 2000 руб. в минуту в течение 7 дней;

- почтовая реклама — 26 тыс. объявлений стоимостью 1,5 руб. за лист с рассылкой 1 руб. за штуку.

Определите эффективность рекламы.

Вариант 2

1. Проектирование и управление каналами распределения.

2. Подходы к выделению и описанию бизнес-процессов. Сеть бизнес-процессов организации.

3. Задача. Четыре хорошо известные фирмы (А, В, С, Д) продающие аналогичный кофе в зернах по одинаковым ценам, имеют следующие данные о расходах на рекламу и доле рынка. Подсчитайте эффективность рекламных расходов, осуществляемых каждой фирмой. Занести результаты в таблицу. Сделайте вывод.

Название фирмы	Расходы на рекламу млн. руб.	Доля рынка, %	Доля голоса, %	Коэффициент эффективности рекламы
А	2,4	28,2		
В	1,2	20,9		
С	0,7	23,9		
Д	1,6	27,0		
Итого		100,0		

2.

1. Разрешите ситуацию, руководствуясь статьями ГК РФ. Предприятия А (покупатель) и Б (продавец) договорились в устной форме о совершении товарообменной сделки. Стороны обменялись счетами, в которых указали условия обмена на встречный товар определённого наименования эквивалентной стоимости. После обмена счетами у сторон сделки возник конфликт о сроках поставки товаров: одна сторона потребовала одновременного обмена, а другая — с рассрочкой на два дня.

Как разрешить этот конфликт с точки зрения закона?

2. Индивидуальный предприниматель Петров А.С. собирается расширить свой бизнес, так как в результате его деятельности появились для этого финансовые возможности. В аналогичной ситуации оказались несколько знакомых Петрову А.С. предпринимателей.

Ответьте на следующие вопросы и дайте им обоснование:

- Какую организационно-правовую форму они могут создать?

- Какие учредительные документы необходимы для создания и действия новой формы бизнеса предпринимателей?

- Какая ответственность и особенность управления выбранной формы будет у предпринимателей?

3. Рассчитайте структуру розничной цены продукции исходя из следующих данных:

- себестоимость – 50 руб.;
- рентабельность – 25 % к себестоимости;
- акциз – 70 % от оптовой цены предприятия;
- наценка посреднической организации – 10 руб.;
- НДС – 20 % от отпускной цены фирмы;
- торговая наценка – 15 руб

4. Необходимо определить оптовую цену на продукцию предприятия; отпускную цену посредников; налог на добавленную стоимость; структуру розничной цены, используя следующие данные:

- полная себестоимость изделия – 40 руб.;
- норматив рентабельности – 25 % к себестоимости;
- розничная цена изделия – 100 руб.;
- наценка посреднических организаций – 10 % к розничной цене.;
- торговая наценка – 20 % к розничной цене.

5. Индивидуальный предприниматель Петров А.С. закупает товары у отечественных и зарубежных производителей, реализует их в Алтайском крае через розничную торговую сеть.

Ответьте на следующие вопросы и дайте им обоснование:

Определите статус предпринимателя? Какой документ подтверждает его деятельность? В чём особенность риска его деятельности?

Типовые примеры ситуационных задач (анализ кейса)

Вы работаете товароведом у ИП Захарова В.В., который является владельцем продовольственного магазина «Холодок», юридический адрес которого: 428000, г.Чебоксары, ул. Цивильская, д.10, тел.: 55-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, МФ и НП НСО (ГБУЗ НСО «НОКВД» л/с 030.04.004.5), Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области, г.Новосибирск.

К Вам в начале ноября 2011 года обратился менеджер по продажам ООО «Север» с предложением поставки в магазин консервов. Вы заинтересовались предложением, так как задумывались о расширении ассортимента магазина, поэтому 30 ноября 2011 года оформили единовременный договор купли-продажи с ООО «Север», в лице генерального директора Иванова Виктора Сергеевича, расположенного по адресу: г.Южно-Сахалинск, ул. Серова, 12., тел.: 46-09-02, ИНН/КПП 5000652258/541000142, ОГРН 1025402453254, ОКПО 01935674, БИК 045004523, Р/с 40601810602202545001 в АО «Банк Москвы», г.Чебоксары, на покупку пробной партии консервов:

«Сухое обезжиренное молоко», 480 гр., ж/б - 1 коробка/48 шт.

«Зеленый горошек», 480 гр., ж/б - 1 коробка/48шт.

«Сливки сгущенные с сахаром», 400 гр., ж/б - 1 коробка /48 шт.

14 декабря 2011 года от ООО «Север» в магазин поступила партия товара по договору, но при приемке обнаружилось, что консервы в коробках находятся без этикеток со следующей маркировкой:

К 235 2012

М 127 087 2

М 231 135 1

1 24 11 325

02 04 11

05.11.11.

Бумажные этикетки на данные товары в магазин через час завез представитель от ООО «Север» с извинениями.

1) Распознать товары по ассортиментной принадлежности.

Через две недели - 28 декабря 2012 года Вы сняли остатки по данной группе товаров:

«Сухое обезжиренное молоко», 480 гр., ж/б - 24 шт.

«Зеленый горошек», 480 гр., ж/б – 12 шт.

«Сливки сгущенные с сахаром», 400 гр., ж/б - 12 шт.

Так как уровень продаж по данным товарам высокий, Вы решаете продолжить сотрудничество с ООО «Север» и заказать новую партию товара.

2) Заключить договор поставки с ООО «Север» 29 декабря 2011 года

3) Оформить заявку №1 от 29 декабря 2011года на консервы на январь 2012 года на основании остатков.

После заключения договора с ООО «Север» товар в магазин «Холодок» поступил только 18 января 2012 г. За время ожидания поставки товара от ООО «Север» магазин потерпел убытки, так как необходимого товара не было в продаже.

4) Оформить (предъявить) претензию ООО «Север» за невыполнение договорных обязательств.

5) Указать условия и сроки хранения данных групп товаров.

Комплексное задание:

1.1. Распознать товары по ассортиментной принадлежности.

1.2. Заключить договор поставки

1.3. Оформить заявку на консервы на месяц на основании остатков.

1.4. Оформить (предъявить) претензию за невыполнение договорных обязательств.

1.5. Указать условия и сроки хранения данных групп товаров.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он в полном объеме отразил теоретический материал и в достаточной степени умеет его связать с практической деятельностью, владеет навыками анализа и мониторинга решения ситуационных задач;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он в ответе отразил теоретический материал, допуская незначительные неточности и в достаточной степени умеет его связать с практической деятельностью организаций, владеет навыками анализа и мониторинга решения ситуационных задач;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он владеет теоретическим материалом на базовом уровне, владеет навыками мониторинга решения ситуационных задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не владеет теоретическим материалом, не владеет навыками анализа и мониторинга решения ситуационных задач;