

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 16.06.2023 12:18:54

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по практике ПП.02.01 Производственная практика

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения очная

Пятигорск

Фонд оценочных средств по практике Производственная практика ПП.02.01 разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля и практики.

Разработчик: к.ф.н. преподаватель колледжа Догаева Н.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Генеральный директор
ООО «ГКСМ» г. Георгиевск

Догаев Р.А.

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по профессиональному модулю (далее - ПМ) ПМ.02 «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности», образовательной программы СПО.

1.2. Объекты оценивания

В результате производственной практики осуществляется оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Компетенции	Показатели оценки результата
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:
практический опыт в:

- 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;
- умения:
- 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 нормативных правовых актов, 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;

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих возможных форм контроля:

- еженедельный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль подготовки отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

По итогам производственной практики студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов *(в случае прохождения производственной практики – на предприятии (в организации))*:

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
- ДЗ проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета.

3. Перечень заданий по практике

Приводится перечень заданий в соответствии с программой практики (раздел 3. Структура и содержание программы практики)

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 1-6, ПК 2.1-2.9	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	2 недели, 72 час.	<i>4 семестр</i>

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности на предприятии.	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	Вводный инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	2
	Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия.	Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия.	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	2
	Ознакомление с уставом, лицензией, основными организационно-распорядительными документами.	Ознакомление с уставом, лицензией, основными организационно-распорядительными документами.	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	2
	Представить схему командной работы на предприятии по взаимодействию с другими отделами (или работа коллектива внутри отдела, ходящий/исходящий поток документов).	Представить схему командной работы на предприятии по взаимодействию с другими отделами (или работа коллектива внутри отдела, ходящий/исходящий поток документов).	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	4
	Представить и проверить правильность организационно-распорядительных документов.	Представить и проверить правильность организационно-распорядительных документов.	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	4

	Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	Описать порядок действий (решений) в стандартных и нестандартных ситуациях на предприятии по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности»	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	8
	Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности». Изучить законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».	Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности». Изучить законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	8
Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности на предприятии.	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия Проанализировать состав трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о	Анализ экономической и маркетинговой деятельности предприятия Проанализировать состав трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	8

прибылях (убытках)	прибылях (убытках)		
Описать применяемые предприятием формы оплаты труда и систему начисления заработной платы. Описать финансовую политику предприятия и используемые финансовые документы	Описать применяемые предприятием формы оплаты труда и систему начисления заработной платы. Описать финансовую политику предприятия и используемые финансовые документы	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	6
Проанализировать тип маркетинга, используемый предприятием. Провести сегментацию потребителей предприятия. Выявить и сформировать с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия. Проанализировать используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций.	Проанализировать тип маркетинга, используемый предприятием. Провести сегментацию потребителей предприятия. Выявить и сформировать с помощью социологического опроса потребности клиентов (покупателей) предприятия. Проанализировать используемые предприятием виды и средства маркетинговых коммуникаций.	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	8
Проанализировать проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и кампании. Провести маркетинговые исследования для целей предприятия.	Проанализировать проведенные предприятием (в случае их наличия) рекламные акции и кампании. Провести маркетинговые исследования для целей предприятия.	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	4
Провести анализ конкурентной среды предприятия. Оценить конкурентоспособн	Провести анализ конкурентной среды предприятия. Оценить конкурентоспособн	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	6

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности на предприятии.	ость предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода.	ость предприятия и сформировать комплексную оценку конкурентных преимуществ данного предприятия на основе экспертного метода.		
	Общие выводы с учетом разделов отчета и определяются направления совершенствования деятельности предприятия.	Общие выводы с учетом разделов отчета и определяются направления совершенствования деятельности предприятия.	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	4
	Написание отчета по производственной практике	Написание отчета по производственной практике	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	4
	Защита отчета	Защита отчета	ПМ.02 Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности	2

4. Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.