

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
федерального университета

высшего образования

Дата подписания: 16.06.2023 12:18:54

«Северо-Кавказский федеральный университет»

Уникальный программный ключ:

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f 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.04.01 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: преподаватель, Агаркова Дарья Валерьевна

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Директор ООО «ГКСМ» г Георгиевск

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

Догаев Р.А.

Фамилия, инициалы

М.П.

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.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», образовательной программы СПО.

1.2. Объекты оценивания

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

Компетенции	Показатели оценки результата
ПК 4.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.
ПК 4.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 4.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.
ПК 4.4	Оформлять документы по кассовым операциям.
ПК 4.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 06.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт в:

- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;

- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных знаков, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
 - правила оформления документов по кассовым операциям.
- умения:
- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
 - работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистрациях;
 - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
 - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
 - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
 - оформлять документы по кассовым операциям;
 - соблюдать правила техники безопасности.

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:

- ежедневный 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 учебной/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 учебной 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.

3. Перечень заданий по практике

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
OK 1- 4, 6,7,12 ПК 4.1- 4.5	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	2 недели, 72 час	4 семестр

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.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	2
	Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия.	Ознакомление с правилами трудового распорядка и организационной структурой предприятия.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	2
	Подготовка к работе автономных и пассивных системных контрольно-кассовых машин.	Подготовка к работе автономных и пассивных системных контрольно-кассовых машин.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	2
	Работа на автономных контрольно-кассовых машинах.	Работа на автономных контрольно-кассовых машинах.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	4
	Работа на пассивных системных контрольно-кассовых машинах.	Работа на пассивных системных контрольно-кассовых машинах.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	4
	Работа на компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах.	Работа на компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	8
	Устранение мелких неисправностей контрольно-касовой техники.	Устранение мелких неисправностей контрольно-касовой техники.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	8

Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники	Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	8
Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков.	Распознавание платежеспособности государственных денежных знаков.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	6
Оформление документов по учету приходных и расходных кассовых операций.	Оформление документов по учету приходных и расходных кассовых операций.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	8
Оформление документов по порядку сдачи денег в банк.	Оформление документов по порядку сдачи денег в банк.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	4
Оформление документов по составлению кассовой отчетности, ведение кассовой книги.	Оформление документов по составлению кассовой отчетности, ведение кассовой книги.	ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	6

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.