

Документ подписан в соответствии с требованиями
Информационно-коммуникационных технологий
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.09.2024 10:39:50
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Р. А. Сычев

Handwritten signature

2024г.

**Рабочая программа МДК
Организация и осуществление продаж**

Специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	90
в том числе:	
аудиторные занятия	68
самостоятельная работа	22

Ростов-на-Дону
2024 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	18	18	34	34
Практические	16	16	18	18	34	34
В том числе в форме практ.подготовки	48	48	42	42	90	90
Итого ауд.	32	32	36	36	68	68
Контактная работа	32	32	36	36	68	68
Сам. работа	16	16	6	6	22	22
Итого	48	48	42	42	90	90

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 19.07.2023 г. № 548)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО для набора 2024 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель, Бондарь Ева Александровна

Председатель ЦМК: Бондарь Ева Александровна

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение знаний, умений и формирование компетенций в области торгово-технологических процессов на предприятиях торговли
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Автоматизация торгово-технологических процессов
2.2.2	Управление ассортиментом товаров
2.2.3	Демонстрационный экзамен

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**3.1 Знать**

- ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**
 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
- ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**
 - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**
 - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**
 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
 - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий**
 - методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков
- ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта**
 - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг

3.2 Уметь**ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках

ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений

3.3 Владеть**ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

- умением составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- навыками поиска, анализа информации.

ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

- приемами организации работы в коллективе и команде

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

- навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции

ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

- навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле					
1.1	Организационно-правовые формы торговых предприятий /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.2	Правовые формы торговых предприятий /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

1.3	Подготовить сообщение: «Правовая и организационная форма торговых предприятий в зависимости от формы собственности, на которой базируются юридические лица» /Ср/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.4	Понятие оптовой торговли, функции и особенности. Основные понятия: технология торговли, технологические операции. /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.5	Инфраструктура оптовой торговли: товарные биржи, торговые дома, аукционы, оптовые рынки, ярмарки и выставки. /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.6	Виды оптовых торговых предприятий и их функции. Услуги оптовой торговли: основные и дополнительные, удовлетворяемые их потребности. /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.7	Формы торговли /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.8	Роль торговли на современном этапе /Ср/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.9	Подготовить сообщение: «История торговли в Ростовской области» /Ср/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.10	Складское хозяйство: классификация складов, требования. /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.11	Эффективное планирование складского пространства и требования к оснащению его специализированным оборудованием и мебелью. /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.12	Технология складского товародвижения в торговле. /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.13	Определение технико-экономических показателей работы склада. /Пр/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.14	Технологии складских операций и организация товародвижения в торговле с применением цифровых инструментов модуля «1С:WMS Логистика. Управление складом». /Лек/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.15	Документальное оформление приемки товаров по количеству. /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.16	Применение методов управления процессами складской грузообработки "1С: WMS Логистика. /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.17	Технологические процессы на складах /Пр/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

1.18	Инновации в оптовой торговле. /Ср/	3	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	Раздел 2. Организация и управление торгово- технологическими процессами в розничной торговле					
2.1	Розничная торговля: понятие, цели, задачи, виды. Классификация торговых организаций. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.2	Характеристика розничной торговой сети /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.3	Подготовить сообщение:«О развитии розничной торговли РФ» /Ср/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.4	Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.5	Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина. /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.6	Специализация и типизация магазинов /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.7	Виды и типы предприятий розничной торговли /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.8	Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды, факторы, влияющие на размещение магазинов в городах /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.9	Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.10	Современные форматы торговых предприятий. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.11	Приемка товаров по количеству и качеству в розничном торговом предприятии. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.12	Изучить инструкции П-6, П-7, решить предложенные ситуации с целью отработки навыков в использовании нормативных документов /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.13	Подготовка товаров к продаже. /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.14	Организация продажи товаров: формы и методы продажи товаров. Правила торговли /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

2.15	Решение задач по теме: «Устройство и планировка торгового зала магазина» /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.16	Составить тесты по теме: «Технологическая планировка торговых предприятий» /Ср/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.17	Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции /Лек/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.18	Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.19	Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.20	Малый бизнес Ростовской области: состояние и перспективы развития торговых фирм. /Ср/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.21	Дифференцированный зачет /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Требования, предъявленные к управлению торгово-технологическими процессами на складе.
2. Формы торгового обслуживания покупателей в предприятиях розничной торговли.
3. Основные направления научно-технического прогресса в оптовой торговле.
4. Классификация складов по различным признакам.
5. Основные направления научно-технического прогресса в розничной торговле.
6. Классификация складов по функциональному признаку.
7. Роль и функции оптовой торговли в системе хозяйственных отношений.
8. Виды предприятий розничной торговли.
9. Формирование и размещение ассортимента товаров в магазине.
10. Место универсамов в системе торгового обслуживания населения.
11. Типы оптовых предприятий и их роль в процессе товародвижения.
12. Принципы размещения предприятий розничной торговли в городской застройке.
13. Виды оптовых предприятий и их роль в процессе товародвижения.
14. Торговая сеть: понятие, классификация.
15. Складской технологический процесс. Особенности его организации и управления.
16. Функции розничных торговых предприятий.
17. Классификация складов по признакам: их устройства, режимов хранения, ассортимента, степени механизации технологических процессов.
18. Методы поставки товаров оптовым покупателем и оказываемые ими услуги.
19. Методы расчета потребности в складских площадях.
20. Виды предприятий розничной торговли.
21. Роль и виды посреднических структур в системе оптовой торговли.
22. Типы магазинов. Основные признаки, их характеризующие.
23. Организаторы оптового оборота как необходимый элемент рыночной экономики.
24. Гипермаркеты: роль и место в сети предприятий розничной торговли, основные признаки данного типа, характеристика.
25. Показатели, используемые для характеристики объемно-планировочных и конструктивных решений складских зданий.
26. Состав помещений магазинов, их устройство и планировка.
27. Техничко-экономические показатели работы складов.
28. Требования к устройству магазинов.
29. Организация управления торгово-технологическими процессами на складе.
30. Устройство и планировка торгового зала магазина.

31. Оперативное управление работой складов.
32. Оптовые ярмарки, выставки, аукционы.
33. Сущность и основные требования, предъявляемые к организации товароснабжения предприятий розничной торговли.
34. Требования к устройству складов.
35. Формы товароснабжения. Критерии их выбора.
36. Организация торгового процесса и обслуживания покупателей в магазине, торгующем по образцам.
37. Основные принципы разработки схем завоза товаров в розничную торговую сеть.
38. Организация торгового процесса и обслуживания покупателей в магазинах самообслуживания.
39. Методы доставки и маршруты завоза товаров в предприятия розничной торговли.
40. Методы продажи товаров, применяемые в магазинах.
41. Организация управления торгово-технологическим процессом в магазине.
42. Услуги розничной торговли: определение, классификация.
43. Организация труда работников магазина.
44. Требования, предъявляемые к услугам розничной торговли.
45. Персонал склада и организация труда складских работников.
46. Формирование торгового ассортимента и обеспечение его устойчивости.
47. Роль и место складов в товаропроводящих системах.
48. Организация труда работников магазина.
49. Предприятия оптовой торговли: функции, виды, типы.
50. Состав и ЭВзаимосвязь помещений магазина, их устройство и планировка.
51. Определение потребности в складской площади и емкости складов.
52. Супермаркеты: роль и место в сети предприятий розничной торговли, основные признаки данного типа, характеристики.
53. Классификация предприятий оптовой торговли, функционирующих на товарном рынке.
54. Современные направления развития розничной торговой сети.
55. Основные технико-экономические показатели работы склада.
56. Выбор места расположения магазина.
57. Организаторы оптового оборота: структуры, их роль, функции, организация работы.
58. Организация материальной ответственности в торговом предприятии.
59. Классификация предприятий оптовой торговли, функционирующих на товарном рынке.
60. Техничко-экономические показатели зданий магазинов (использования торговых площадей).

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Карашук О.С.	Торговое дело. Введение в профессию	Москва: Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/544829 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Гаврилов Л. П.	Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/541305 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Левкин Г. Г., Никифоров О. А.	Коммерческая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/544292 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Газета «Коммерсантъ» - https://kommersant.ekiosk.pro/
----	--

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	Браузеры Chrome, Firefox, Chromium

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Консультант Плюс - https://www.consultant.ru/
6.4.2	Гарант - https://www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК. 01.02. Организация и осуществление продаж

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Сформировавшиеся систематические знания об основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Уровень знаний об основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Т (1-16), Д (1-18)
Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Сформировавшиеся систематические умения распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план.	Уровень умения применять методы работы в профессиональной и смежных сферах; составлять структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	ПЗ (1-19)
Владеть: - умением составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - способами оценивания	Сформировавшиеся систематические владения умением составлять план действий, применять это на практике при оформлении докладов по заданным темам и при выполнении практических заданий.	Уровень владения способами составления плана действий, определения необходимых ресурсов для решения поставленных задач.	ПЗ (1-19)

результатов и последствий своих действий самостоятельно			
ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Знать: - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Сформировавшиеся систематические знания об номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Уровень знаний номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Т (1-16), Д (1-18)
Уметь: - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска	Сформировавшиеся систематические умения определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Уровень умения определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	ПЗ (1-19)
Владеть: - навыками поиска, анализа информации	Сформировавшиеся систематические владения навыками поиска, анализа информации	Уровень владения навыками поиска, анализа информации	ПЗ (1-19)
ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Сформировавшиеся систематические знания о психологических основах деятельности коллектива, психологических особенностях личности; основ проектной деятельности	Уровень знаний психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной деятельности	Т (1-16), Д (1-18)
Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Сформировавшиеся систематические умения организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	ПЗ (1-19)

<p>Владеть: - приемами организации работы в коллективе и команде</p>	<p>Сформировавшиеся систематические владения приемами организации работы в коллективе и команде</p>	<p>Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде</p>	<p>ПЗ (1-19)</p>
<p>ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>			
<p>Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Сформировавшиеся систематические знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Уровень знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Т (1-16), Д (1-18)</p>
<p>Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>Сформировавшиеся систематические умения понимать смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>Уровень умения понимать смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p>	<p>ПЗ (1-19)</p>
<p>Владеть: - навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>Сформировавшиеся систематические владения навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>Уровень владения навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>ПЗ (1-19)</p>
<p>ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>			
<p>Знать: - методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков</p>	<p>Получение систематических знаний о методах и инструментах работы с базами данных внутренних и внешних рынков</p>	<p>Уровень знаний методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков</p>	<p>Т (1-16), Д (1-18)</p>

Уметь: - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках	Сформировать систематическое умение пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках	Уровень умения пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках	ПЗ (1-19)
Владеть: - навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции	Сформировать систематическое владение навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции	Уровень владения навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции	ПЗ (1-19)
ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта			
Знать: - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Сформировавшиеся систематические знания о правовых нормах оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Уровень знаний правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Т (1-16), Д (1-18)
Уметь: - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	Сформировавшиеся систематические умения применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	Уровень умения применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	ПЗ (1-19)
Владеть: - навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Сформировавшиеся систематические владения навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Уровень владения навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	ПЗ (1-19)

ПЗ – практические задания, Т – тестовые задания, Д - доклады

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках бальной системы в 5-балльной шкале:

5 баллов выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

4 балла выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

3 балла выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

2 балла выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное

непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания

1. Приведите примеры современных торгово-экономических союзов, интеграционных группировок, оказывающих существенное воздействие на регулирование международной торговли.

2. Оформите в тетрадях следующие таблицы и схему:

Таблица № 1. Функции розничной торговли.

№ п/п	Функция	Характеристика
1		
2		
3		

Таблица № 2. Основные формы розничной торговли.

№ п/п	Форма розничной торговли	Характеристика
1		
2		

3. Оформите следующие таблицы:

Таблица № 1. Классификация розничной торговой сети.

№ п/п	Признак классификации	Характеристика
1		
2		
3		
4		

Таблица № 2. Виды розничной торговой сети.

№ п/п	Виды розничной торговой сети	Характеристика	Примеры
1			
2			
3			
4			
5			

4. Выполните схемы планировки торговых залов магазинов. Укажите места расположения торговой мебели и оборудования, перечислите состав помещений торгового предприятия, перечислите на схеме перечни состава помещений, мебели, торгово-технологического оборудования.

5. Выполните план маркетинговой деятельности по изучению спроса и сбыту товаров:

Молочная фабрика осуществляющая производство Йогуртов фруктовых в ассортименте: «Клубничный», «Яблочный», «Персик-Маракуйя», по цене 35 рублей за 1 упаковку, для изучения спроса на эту продукцию, выполняет маркетинговую деятельность по предложению своей продукции в с. Амурзет, с целью выявления спроса на товар и его возможное количество для реализации. Разработайте план маркетинговой деятельности для данного варианта, используйте варианты анкетированного опроса.

5. Заполните таблицу:

Таблица 1 - Технология хранения отдельных групп продовольственных товаров

№ п/п	Наименование групп товаров	Наименование видов товаров	Требования к хранению		
			t - С, влажность воздуха	Вид упаковки и тары	Способ хранения
1	Крупы, мука, макаронные изделия				
2	Свежие плоды, овощи и картофель				
3.	Сушеные плоды, овощи и грибы				
4	Замороженные плоды и овощи				
5	Майонез				
6	Безалкогольные напитки				
7	Соль				
8	Сахар				
9	Кондитерские изделия				

7. Изучите источники и оформите следующую информацию в виде таблиц и схем:

Таблица № 1. Выполните таблицу «Функции менеджмента».

Функция	Характеристика
1.	

Таблица № 2. Виды информации в торговле, и их характеристика в менеджменте.

№ п/п	Виды информации	Характеристика

8. Изучить основные правила розничной торговли отдельными видами товаров. Результат оформить таблицей.

Особые виды товаров	Нормативные документы, регламентирующие правила продажи	Характеристика «продавца»	Внутригрупповой ассортимент	Правила продажи (обмена)	Контролирующие организации (организации и в решении спорных вопросов)
1.Алкогольная продукция					

2.Автомобильные транспортные средства					
3.Изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней					
4.Меховые товары					

9. Сгруппировать и дать характеристику методам продажи товаров. Результат оформить таблицей.

Метод продажи	Преимущества	Недостатки
1.Самообслуживание		
2.Через прилавок обслуживания		
3.По образцам		
4.С открытой выкладкой		
5.По предварительным заказам		

10. Оформите бланк «Договор на поставку товара», используя данные следующего условия: оптовая база «Товары для дома», заключает договор на поставку в течение года магазину «Мебель», следующего перечня товаров:

Мебель для кухни:

1. Кухонные гарнитуры марки «Уют», различной цветовой гаммы, в количестве 10 комплектов, по цене 16 000 рублей.

2. Стулья различной цветовой гаммы, в количестве 40 штук, по цене 1500 рублей;

Мебель для спальни:

1. Спальные гарнитуры марки «Здоровый сон», различной цветовой гаммы, в количестве 10 комплектов, по цене 20 000 рублей.

2. Кровати детские «Мишка», в количестве 20 штук, по цене 6 000 руб.

3. Трельяж трехстворчатый, в количестве 10 штук, по цене 12 000 руб.

Поставка вышеуказанного товара должна осуществляться автотранспортом оптовой базы. Срок поставки в течение года, ежемесячно 15 числа каждого месяца. В случае не своевременной поставки товара, оптовая база «Уют» обязана уплатить штраф; в случае если поставленный товар не соответствует качеству или не доукомплектован, то база должна обеспечить поставку недостающих изделий, либо замену некачественного товара, причем, доставка в вышеуказанных случаях должна осуществляться за счет базы.

Оплата за поставляемый товар производится магазином «Мебель», до 15 числа, каждого месяца. Дата заключения договора с момента его оформления.

11. Выполните оформление бланка документа «Акт о завесе тары», согласно следующего условия:

В магазин «Продукты», по «Счет-фактуре» № 10 от 12.12.2012 года, поступили следующие товары:

1. Яблоки 5 ящиков, вес брутто 22 кг. каждого ящика, нетто 20 кг;

2. Груши 4 ящика, вес брутто 23 кг. каждого ящика, нетто 21 кг;

3. Молоко 5 фляг, вес брутто 40 кг. каждой фляги, нетто 35 кг;

4. Мука 5 мешков, вес брутто 30 кг. каждого мешка, нетто 25 кг;

Тара в которой поступил товар подлежит возврату поставщику товара.

Стоимость 1 фляги, согласно договора поставки товара - 150 рублей.

Стоимость 1 ящика, согласно договора поставки товара – 50 рублей.

Стоимость 1 мешка, согласно договора поставки товара – 40 рублей.

В ходе приемки товара, при завесе тары, выявились следующие расхождения:

1. Яблоки 5 ящиков, вес брутто 22 кг. каждого ящика, нетто 19,5 кг;

2. Груши 4 ящика, вес брутто 23 кг. каждого ящика, нетто 21,5 кг;

3. Молоко 5 фляг, вес брутто 40 кг. каждой фляги, нетто 35,5 кг;

4. Мука 5 мешков, вес брутто 30 кг. каждого мешка, нетто 20 кг;

Рассчитайте вес тары по каждой позиции товара, определите разницу между весом тары по документу и фактическим весом.

Представителей комиссии, составившей «Акт о завесе тары», указать:

1. Председатель комиссии: Шолохов В.В. директор магазина «Продукты».

2. Члены комиссии: Кладовщик Машукова Н.Н., бухгалтер Белоусова К.И.

12. После изучения учебного материала, дайте письменные ответы на вопросы в таблице по следующей форме:

№ п/п	Вопрос	Ответ
1	НД, регламентирующие приемку товара:	
2	Виды транспорта, используемые для доставки грузов на склад:	
3	Какой транспорт должен быть принят немедленно и почему?	
4	Схема приемки товаров, поступивших в железнодорожных вагонах.	
5	Схема приемки товаров, поступивших в железнодорожных контейнерах.	
6	Как утилизируют порожние контейнеры?	
7	Схема приемки товаров, поступивших автомобильным транспортом.	
8	В чем заключается суть «раскредитования» при приемке грузов от железной дороги.	
9	В каких случаях грузополучатель обязан потребовать от железной дороги перевешивание груза?	
10	Документальное сопровождение груза: -коммерческий акт; -железнодорожная накладная.	
11	Как оформляется недостача при перевозке в пределах норм естественной убыли.	
12	В каком случае составляется «Акт общей формы»	

13. Выполнить схему поступления товара из подсобного помещения в торговый зал, указав номер по порядку к каждой торговой операции:

1. Оформление заявки на товар по секциям –

2. Информирование старшего продавца о недостающем товаре -

3. Оформление ценников на товар –

4. Оформление накладной со склада на товар –

5. Отпуск товара со склада в подотчет материально - ответственного лица (продавца) -

6. Размещение товара на торговом оборудовании –

7. Пересчет и перевес товара принимаемого в подотчет -

14. Оптовая фирма, торгующая широким ассортиментом неохлаждаемых продовольственных товаров, планирует расширить объем продаж. Анализ рынка складских услуг региона деятельности показал целесообразность организации собственного склада. Определить размер склада на основании следующих данных, а результаты представить в виде таблицы:

Исходные данные для выполнения задания

Показатель	Ед.изм.	Значение показателя
------------	---------	---------------------

Прогноз торгового товарооборота	у. д.е/год	5000000
Прогноз товарных запасов	дней оборота	30
Коэффициент неравномерности загрузки склада	-	1,2
Коэффициент использования грузового объема склада	-	0,65
Примерная стоимость 1м ³ хранимого на складе товара	у. д.е/м ³	250
Примерная стоимость 1т хранимого на складе товара	у. д.е/т	500
Высота укладки грузов на хранение (стеллажный способ)	м	5,5
Доля товаров, проходящих через участок приемки склада	%	60
Доля товаров, подлежащих комплектованию на складе	%	50
Доля товаров, проходящих через отправочную экспедицию	%	70
Укрупненный показатель расчетных нагрузок на 1м ² на участках приемки и комплектования	т/м ²	0,5
Укрупненный показатель расчетных нагрузок на 1м ² экспедиции	т/м ²	0,5

15. 1. Составить перечень документов, необходимых для организации торговли товарами народного потребления.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. Изучить общие правила продажи. Описание составить в виде таблицы.

Правила	Содержание
1. Оснащение предприятий розничной торговли	
2. Требования к торгово-технологическому оборудованию	
3. Основания для продажи товаров	
4. Льготы по торговому обслуживанию	
5. Требования к нормам отпуска	
6. Расчеты с покупателями	
7. Права покупателей	
8. Запрещается...	
9. Размещение средств контроля в торговом зале	

3. Изучить права покупателей в отношении товаров с недостатками.

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____.

16. Ознакомиться с технологией подготовки к продаже отдельных видов продовольственных товаров:

1.1 Окорка заднего, переднего.

- описать необходимый инвентарь;

- описать операции по подготовке, результат оформить в таблицу

Операции разделки окорока	Сущность операции
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

- описать виды отходов, полученные при разделке окорока:

Виды отходов (по ликвидности)	Отходы, полученные при разделке окорока
-------------------------------	---

1.Ликвидные	
2.Неликвидные	

1.2.Рыбных товаров:

1.2.1.мороженой рыбы семейства осетровых (севрюга, осетр), лососевых (лосось, семга);

1.2.2.соленой рыбы семейства лососевых (семга, лосось, кета);

1.2.3.горячего копчения (севрюга, осетр)

-описать необходимый инвентарь;

-описать операции по подготовке, результат оформить в таблицу

<i>Операции разделки рыбы</i>	<i>Сущность операции</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

17. Заполнить таблицу, выполнив поиск информации из источников

№ п/п	Наименование товара	Вид оборудования применяемого для выкладки товара	Способ и вид выкладки	Расстояние от пола (метры)
1	Чай, чайные напитки			
2	Консервные и товары			
3	Овощи и фрукты Бытовые электроприборы			
4	Ткани			
5	Швейные и трикотажные изделия			
6	Обувь			

18. Таблица № 2. Должностные обязанности обслуживающего персонала.

№ п/п	Должность	Характеристика должностных обязанностей

Таблица № 3. Права покупателя и продавца.

№ п/п	Права продавца	№ п/п	Права покупателя

Таблица № 3. Обязанности покупателя и продавца.

№ п/п	Обязанности продавца	№ п/п	Обязанности покупателя

19. Оптовая фирма, торгующая широким ассортиментом неохлаждаемых продовольственных товаров, планирует расширить объем продаж. Анализ рынка складских услуг региона деятельности показал целесообразность организации собственного склада. Определить размер склада на основании следующих данных, а результаты представить в виде таблицы:

Исходные данные для выполнения задания

Показатель	Ед.изм.	Значение показателя
Прогноз торгового товарооборота	у. д.е/год	5000000
Прогноз товарных запасов	дней оборота	30
Коэффициент неравномерности загрузки склада	-	1,2
Коэффициент использования грузового объема склада	-	0,65
Примерная стоимость 1м ³ хранимого на складе товара	у. д.е/м ³	250
Примерная стоимость 1т хранимого на складе товара	у. д.е/т	500
Высота укладки грузов на хранение (стеллажный способ)	м	5,5
Доля товаров, проходящих через участок приемки склада	%	60
Доля товаров, подлежащих комплектованию на складе	%	50
Доля товаров, проходящих через отправочную экспедицию	%	70
Укрупненный показатель расчетных нагрузок на 1м ² на участках приемки и комплектования	т/м ²	0,5
Укрупненный показатель расчетных нагрузок на 1м ² экспедиции	т/м ²	0,5

Экспликация технологических зон склада

Наименование технологической зоны	Размер площади зоны, м ²
Зона хранения (грузовая площадь)	
Зона хранения (площадь проходов и проездов)	
Участок приемки товаров	
Участок комплектования товаров	
Приемочная экспедиция	
Отправочная экспедиция	
Рабочее место заведующего складом	
Общая площадь склада	

Критерии оценивания:

За семестр студент должен выполнить все задания.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация

- 4 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них

- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них

- 2 балла выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

Тестовые задания

1. Типы оптовых организаций:

- а) федерального уровня
- б) регионального уровня
- в) посреднические оптовые структуры
- г) организаторы оптового оборота

2. Виды оптовых предприятий – это ...

- а) предприятия общенационального и регионального масштаба
- б) независимые оптовые торговцы, дистрибьюторы, организаторы оптового оборота
- в) брокеры, агенты

3. Структуры, входящие в состав организаторов оптового оборота - это...

- а) оптовые ярмарки, аукционы, оптовые продовольственные рынки
- б) торговые агенты, комиссионеры
- в) предприятия-брокеры

4. Склады в зависимости от характера выполняемых функций подразделяют на.....

- а) распределительные, транзитно-перевалочные, сезонного хранения и досрочного завоза
- б) универсальные и специализированные
- в) универсальные и общетоварные

5. Товарный склад, предназначенный для осуществления операций с товарами, не требующими регулируемых режимов хранения, называется...

- а) общетоварным
- б) специальным
- в) специализированным

6. Для выполнения основных технологических операций на складе - хранения товаров, распаковки, упаковки, комплектования, приёмки и отпуска товаров - предназначаются помещения...

- а) основного производственного назначения
- б) вспомогательные
- в) подсобно-технические

7. Основные подъемно - транспортные операции, проводимые на складах:

- а) захват груза
- б) подъем, перемещение и выдача груза
- в) укладка груза в штабель, на стеллажи, снятие его со стеллажей
- г) крепление грузов, укладка и уборка подкладок
- д) застроповка или отстроповка сформированных пакетов
- е) накладывание или снятие захватных устройств

8. К грузоподъемным машинам относят:

- а) краны
- б) грузовые лифты
- в) электротали
- г) электрические лебедки
- д) напольные тележки
- е) автопогрузчики

9. ... хранение представляет собой способ хранения товаров в таре, на поддонах, малогабаритных контейнерах, уложенных по определенной схеме в несколько ярусов.

10. Штабеля с товарами должны размещаться на складах не ближе, чем на ... м. от внешней стены

- а) 0,5
- б) 0,8
- в) 1.0

11. Договоры - это двух или многосторонние...

- а) договорённости
- б) сделки
- в) соглашения

12. ... возмещает, как правило, сторона, по вине которой расторгнут договор

- а) доходы
- б) потери
- в) убытки

13. Оптовые покупатели строят свою политику закупок, руководствуясь результатами... исследований

- а) коммерческих
- б) научных
- в) маркетинговых

14. Канал... уровня имеет место при прямой продаже товаров производителями непосредственно конечным потребителям

- а) нулевого
- б) первого
- в) прямого

15. Наименование и количество товаров, а также срок исполнения обязательства являются... условиями договора поставки

- а) основными
- б) главными
- в) существенными

16. Оптовая продажа товаров может осуществляться на основе договоров... или купли-продажи

- а) поставки
- б) контрактации
- в) финансирования под уступку денежного требования

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий

Темы докладов

по дисциплине «Организация и осуществление продаж»

1. Организация коммерческой деятельности в розничной торговле России.
2. Особенности развития франчайзинга как формы поддержки малого предпринимательства в России и зарубежных странах.
3. Методы исследования конъюнктуры потребительского рынка.
4. Прогнозирование рынка сбыта и основные методы прогнозирования.

5. Материально-техническая база коммерческого предприятия и ее влияние на эффективность коммерческой деятельности.

6. Типология предприятия розничной торговли по продаже потребительских товаров.

7. Формирование оптимального торгового ассортимента – основа эффективной коммерческой деятельности.

8. Планирование и организация закупок товаров.

9. Формирование коммерческих связей розничных торговых фирм на потребительском рынке.

10. Организационное и экономическое обеспечение управления коммерческой деятельностью.

11. Организация системы товароснабжения как основы торгово-технологического процесса.

12. Организация процесса продажи товаров.

13. Формирование инфраструктуры сервиса обслуживания покупателей в сфере розничной торговли.

14. Роль и развитие сервиса в розничной торговле.

15. Особенности развития коммерческой деятельности в оптовой торговле.

16. Организация коммерческой деятельности разных форм оптовой торговли в России и за рубежом.

17. Исследование рынков закупок и сбыта потребительских товаров в оптовой торговле.

18. Системный подход к формированию коммерческих связей в оптовой торговле.

Критерии оценки:

5 баллов:

- наличие четкого плана доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.

4 балла:

- умение изложить сжато основные положения доклада;
- раскрытие в докладе сути проблемы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро исправленными докладчиком ошибками.

3 балла:

- содержательное выступление, но докладчик затруднялся сжато изложить основные положения доклада;
- демонстрация обучающимся недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;
- не структурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы допускает ошибки.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.01.02. Организация и осуществление продаж

Методические указания для студентов по освоению дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;

- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине МДК.01.02. Организация и осуществление продаж выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;

- с использованием современных образовательных технологий;

- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины МДК.01.02. Организация и осуществление продаж, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.