

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Сергеевич

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 02.10.2023 10:00:37

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa6c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета агробизнеса

_____/Т.В. Головкова/

14 июня 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному модулю

ПМ.05 – Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность: 43.02.05 Флористика

Квалификация: флорист

Форма обучения: очная

Срок освоения ППССЗ: нормативный, 2 года 10 месяцев

На базе: основного общего образования

Караваево 2023

Фонд оценочных средств, предназначен для оценивания сформированности компетенций по профессиональному модулю: **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Разработчик

Заведующий кафедрой: _____ / О.Т.Обенко /

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 10 от 29 апреля 2023 года.

Заведующий кафедрой: _____ / О.Т.Обенко /

Согласовано:

Председатель методической комиссии факультета агробизнеса

Сорокин Н.А. _____

протокол № 4 от «13» июня 2023 года

Результаты освоения
 профессионального модуля ПМ.05 **Выполнение работ по одной или нескольким
 профессиям рабочих, должностям служащих**
 ППССЗ (СПО) по специальности:
 43.02.05 Флористика

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: –сущность и социальную значимость будущей профессии. Уметь: –проявлять к будущей профессии устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: – методы и способы выполнения профессиональных задач. Уметь: – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знать: – круг профессиональных задач, цели профессионального и личностного развития. Уметь: – осуществлять поиски использование информации, необходимой для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знать: –технологию профессиональной деятельности. Уметь: –ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции		
ПК 5.1	Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров	Знать порядок проверки качества, комплектности, количественных характеристик непродовольственных товаров Иметь практический опыт проверки качества, комплектности, количественных характеристик непродовольственных товаров

		Уметь Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров
ПК 5.2	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании	Знать условия осуществления подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании Иметь практический опыт осуществления подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании Уметь осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании
ПК 5.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	Знать квалификационные требования к проверке качества и количества продаваемых товаров, качеству упаковки, наличию маркировки, правильности цен на товары и услуги Иметь практический опыт по проверке качества и количества продаваемых товаров, качеству упаковки, наличию маркировки, правильности цен на товары и услуги Уметь проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 5.4	Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации	Знать порядок осуществления обслуживания покупателей и предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации Иметь практический опыт обслуживания покупателей и предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации Уметь обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации
ПК 5.5	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Знать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

		<p>Иметь практический опыт организации соблюдения правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнения расчетных операций с покупателями.</p> <p>Уметь соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями</p>
ПК 5.6.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	<p>Знать правила проверки платежеспособности государственных денежных знаков</p> <p>Иметь практический опыт проверки платежеспособности государственных денежных знаков</p> <p>Уметь проверять платежеспособность государственных денежных знаков</p>
ПК 5.7	Оформлять документы по кассовым операциям	<p>Знать правила оформления документов по кассовым операциям</p> <p>Иметь практический опыт оформления документов по кассовым операциям</p> <p>Уметь оформлять документы по кассовым операциям</p>

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

уметь:

- У₁ – проявлять к будущей профессии устойчивый интерес.;
- У₂ – организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.;
- У₃ – осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного исполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- У₄ – ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.
- У₅ – проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров
- У₆ - осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании
- У₇ - использовать в профессиональной деятельности контрольно-кассовую технику (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
- У₈ - обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации
- У₉ - проверять платежеспособность государственных денежных знаков
- У₁₀ - оформлять документы по кассовым операциям

знать:

- З₁ – порядок проверки качества, комплектности, количественных характеристик непродовольственных товаров.
- З₂ – порядок осуществления подготовки, размещения товаров в торговом зале и выкладки на торгово-технологическом оборудовании;
- З₃ – правила проверки качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличия маркировки, правильности цен на товары и услуги
- З₄ – порядок обслуживания покупателей и предоставления достоверной информации о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации

З₅ – правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

З₆ – порядок проверки платежеспособности государственных денежных знаков

З₇ - порядок оформления документов по кассовым операциям.

В результате освоения учебной дисциплины выпускник должен обладать следующими личностными результатами:

ЛР 7 – Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

ЛР 8 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства

ЛР 19 - Демонстрирующий политическую культуру и электоральную активность; проявляющий субъективную позицию ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности и применяющего стандарты антикоррупционного поведения

**Паспорт
фонда оценочных средств
ППССЗ (СПО) по специальности:
43.02.05 Флористика
профессионального модуля**

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

№ п/п	Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции (или их части)	Наименование оценочных средств		
			Тесты, кол-во заданий	Другие оценочные средства	
				вид	кол-во заданий
1	МДК.05.01 – Получение рабочей профессии "Продавец непродовольственных товаров" (Профессионального модуля 05)	ОК 1-2, ОК-4, ОК-9 ПК 5.1-5.8 У1- У ₁₀ , З ₁₋₃ ЛР 7, ЛР 8, ЛР 19	10	Опрос Типовые задания Реферат Тестирование	16 4 10 10
2	Учебная практика ПМ.05 – "Продавец непродовольственных товаров"	ОК 1-2, ОК-4, ОК-9 ПК 5.1-5.8 У1- У ₁₀ , З ₁₋₃ ЛР 7, ЛР 8, ЛР 19	-	Типовые задания	11
3	Экзамен квалификационный по ПМ.05	ОК 1-2, ОК-4, ОК-9 ПК 5.1-5.8 У1- У ₁₀ , З ₁₋₃ ЛР 7, ЛР 8, ЛР 19	-	Вопросы для подготовки Комплект оценочных материалов	28 20
Всего:			10		68

**Методика проведения контроля по проверке базовых знаний
по профессиональному модулю
ПМ.05 "Продавец непродовольственных товаров"**

Оценочные средства по отдельным дидактическим единицам профессионального модуля представлены в соответствующих фондах оценочных средств:

- МДК.05.01 – Получение рабочей профессии "Продавец непродовольственных товаров" (Профессионального модуля 05)
- Учебная практика ПМ.05 – "Продавец непродовольственных товаров"

Экзамен квалификационный проводится в форме комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности в соответствии с п.2.1 Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена специальностям СПО.

Тестирование

Выберите один правильный ответ

Лист кассовой книги, оформляемой с применением технических средств, распечатывается на бумажном носителе

в сроки, установленные руководителем организации
+ в конце рабочего дня
в конце месяца
в конце года

Выдача наличных денежных средств для выплаты заработной платы, стипендий производится

+ по расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям, платежным ведомостям только по расчетным ведомостям;
разрешается по документам, форма которых разработана самой организацией.

Печать организации ставится на

расходном кассовом ордере
приходном кассовом ордере
+квитанции к приходному кассовому ордеру
платежной ведомости.

Сдача денег в банк представителем организации осуществляется на основании

препроводительной ведомости
+объявления на взнос наличными
чеку
платежной ведомости

Информация о движении наличных денежных средств отражается

+в кассовой книге
в товарной книге
в выписке банка
в отчете о движении денежных средств организации

Журнал – ордер и ведомость по счету 50 заполняется на основании:

кассовой книги
приходных и расходных кассовых ордеров
+отчетов кассира
журнала регистрации кассовых ордеров

Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по:

объявлению на взнос наличными
+ препроводительной ведомости
чеку
платежной ведомости

К денежным документам относятся

+ проездные документы; талоны на бензин; путевки, приобретенные организацией; почтовые марки; другие аналогичные документы
проездные документы; бланки ценных бумаг, талоны на бензин; путевки, приобретенные организацией; почтовые марки; другие аналогичные документы
проездные документы; талоны на бензин; путевки, приобретенные организацией; почтовые марки; другие аналогичные документы, талоны на питание, банковские карты

Записи в кассовой книге осуществляются кассиром

по журналу регистрации приходных и расходных документов
+ по каждому приходному и расходному кассовому ордеру
по отчету кассира

Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются

в кассовой книге
+ в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
в Главной книге
в журнале – ордере 1

Право подписи документов, оформляющих хозяйственные операции с денежными средствами, предоставлено

главному бухгалтеру
+ руководителю и главному бухгалтеру
руководителю, главному бухгалтеру и аудитору, назначенному общим собранием учредителей

Информация о движении денежных средств в кассе обобщается в:

приходных кассовых ордерах
расходных кассовых ордерах
журнале-ордере № 1 и ведомости № 1
+ кассовой книге

**Комплект материалов для оценки сформированности
общих и профессиональных компетенций
по виду профессиональной деятельности
ПМ.05 "Продавец непродовольственных товаров"**

Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий.

Вопросы для подготовки

- 1 Основные положения организации кассовых операций;
- 2 Правовые основы ведения кассовых операций;
- 3 Должностные обязанности кассира;
- 4 Порядок приема наличных денег от клиентов;
- 5 Порядок выдачи наличных денег клиентам;
- 6 Порядок оформления первичных кассовых документов;
- 7 Ответственность кассира: ведение кассовой книги, в т.ч. при использовании технических средств;
- 8 Порядок ведения кассовой книги и составление отчета кассира;
- 9 Порядок хранения денежных средств в кассе;
- 10 Порядок хранения денежных документов в кассе;
- 11 Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете и отчетности;
- 12 Проверка кассовой дисциплины налоговыми органами;
- 13 Подготовка и сдача денежной выручки;
- 14 Порядок инкассации наличных денежных средств;
- 15 Порядок формирования и упаковки наличных денежных средств;
- 16 Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;
- 17 Основные положения по организации работы и порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;
- 18 Уголовная ответственность за подделку денежных средств;
- 19 Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций;

- 20 Составление сводной документации по операционной кассе;
- 21 Инвентаризация кассы.
- 22 Понятие торговой деятельности и виды торговли.
- 23 Понятие розничной сети и виды розничных магазинов.
- 24 Приемка товаров по количеству и качеству
- 25 Самообслуживание и внемагазинная торговля
- 26 Закон РФ «О защите прав потребителей»
- 27 Этапы процесса услуги реализации товаров
- 28 Фискальные данные

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ
количество вариантов 20

Оцениваемые компетенции:

Профессиональные компетенции.

ПК 5.1. Проверять качество, комплектность, количественные характеристики непродовольственных товаров

ПК 5.2. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку на торгово-технологическом оборудовании

ПК 5.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

ПК 5.4. Обслуживать покупателей и предоставлять достоверную информацию о качестве, потребительских свойствах товаров, требованиях безопасности их эксплуатации

ПК 5.6. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

ПК 5.7. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

ПК 5.8 Оформлять документы по кассовым операциям

Общие компетенции

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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Условия выполнения задания:

Задания выполняются после прохождения в полном объёме программы МДК.05.01 – Получение рабочей профессии "Продавец непродовольственных товаров" (Профессионального модуля 05) , учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05.

Обучающийся выполняет:

вопросы № 1 – в виде ответа на теоретический вопрос,

вопросы № 2 – в виде решения ситуационных задач по организации деятельности коллектива исполнителей,

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится за счёт времени отведённого на изучение дисциплины.

Пример экзаменационного билета

Экзаменационный билет № 5

1. Схемы размещения неторговых помещений магазина и схемы планировок торгового

зала

2. Практическое задание (приложение №5-бланк)..

Заполнить Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ-3).

Исходные данные:

В конце рабочего дня кассир Сомова Е. В. заполняет графу «Сумма, руб. коп. на конец рабочего дня суммирующих денежных счетчиков» 104 501,17 рублей. В графу «Сумма выручки за рабочий день (смену) руб. коп.» заносится результат, полученный при вычитании из данных графы «Сумма, руб. коп. на конец рабочего дня суммирующих денежных счетчиков» данных, отраженных в графе «Сумма, руб. коп. на начало рабочего дня суммирующих денежных счетчиков» результат будет равен — 44 398,85 рублей. Из них было сдано наличными деньгами 35 983,85 руб. (данные для заполнения графы «Сдано наличными руб. коп.») и 8 415 рублей в виде 99 талонов по 85 рублей каждый (данные для заполнения графы «Количество» и 13 «Сумма, руб. коп.»). Один талон из 100 выданных был возвращен покупателем.

Приложение к практическому заданию №5

_____		Форма по ОКУД	Код
_____		по ОКПО	0330103
_____		ИНН	
_____	структурное подразделение	Вид деятельности по ОКДП	
Контрольно-кассовая машина	_____	номер	производителя
Прикладная программа	_____	_____	регистрационный
_____	наименование	Кассир	
		Вид операции	

АКТ	Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель

 должность

 подпись расшифровка подписи
 “ ” _____ Г

**О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СУММ ПОКУПАТЕЛЯМ (КЛИЕНТАМ)
 ПО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫМ КАССОВЫМ ЧЕКАМ**
 (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам)

Настоящий акт составлен комиссией, которая установила:

Номер по порядку	Наименование отдела, секции	Код бригады	Номер чека	Сумма чека, руб. коп	Должность, фамилия, и., о. лица, разрешившего возврат денег по чеку
1	2	3	4	5	6
		и т.д.			
Итого					

Выдано покупателям (клиентам) по возвращенным ими кассовым чекам (по ошибочно пробитым чекам) согласно акту на сумму _____ прописью _____ руб _____ коп

На указанную сумму следует уменьшить выручку кассы. Перечисленные возвращенные покупателями (клиентами) чеки (ошибочно пробитые чеки) погашены и прилагаются к акту. Приложение _____.

Члены комиссии:

Заведующий отделом (секцией)

Старший кассир

Кассир- операционист

должность

должность

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля ПМ.05.

Краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
Знание теоретических вопросов.	ОК 1-2, ОК-4, ОК-9 ПК 5.1-5.8 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 19	1. Теоретические и практические знания экзаменуемого по темам дисциплины. 2. Ответственность и значимость выполнения теоретического задания для экзаменуемого

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых:

20 вариантов

Время выполнения задания:

1 час

Условия выполнения заданий:

Задания квалификационного экзамена не требуют особых условий для выполнения.

Литература для экзаменуемых:

а) основная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров
1	2	3	4	6
1.	Учебник	Валигурский, Д. И. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка [Электронный ресурс]: учебник / Д.И. Валигурский. — Москва: Дашков и К, 2018. — 300 с.	1,2, 3	Неограниченный доступ
2.	Учебное пособие	Галенко, Н. Н. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Галенко. — Самара: СамГАУ, 2019. — 181 с.	1,2,3	Неограниченный доступ
3.	Учебник	Ким, С.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / С.А. Ким. — Москва: Дашков и К, 2017. — 260 с.	1,2,3	Неограниченный доступ
4.	Учебно-справочное	Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс]: Учебно-	1,2,3	Неограниченный доступ

	пособие	справочное пособие/ И.Н. Кузнецов. – М.: Дашков и К, 2017. – 460 с.		
5.	Учебник	Лисс, Э.М. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2018. — 343 с.	1,2,3	Неограничен ный доступ
6.	Учебное пособие	Мамай, О.В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О.В. Мамай, И.Н. Мамай. — Самара: СамГАУ, 2018. — 120 с.	1,2,3	Неограничен ный доступ
7.	Учебник	Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: Учебник / Ф.Г. Панкратов, Н.Ф. Солдатова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2017. — 500 с.	1,2,3	Неограничен ный доступ
8.	Учебник	Товароведение, экспертиза и стандартизация [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Ляшко, А.П. Ходькин, Н.И. Волошко, А.П. Снитко. — Москва: Дашков и К, 2018. — 660 с.	2	Неограничен ный доступ
9.	Учебник	Цахаев, Р.К. Маркетинг: учебник / Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева. —Москва: Дашков и К, 2017. — 552 с.	1	Неограничен ный доступ
10.	Учебное пособие	Шеменева, О.В. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / О.В. Шеменева, Т.В. Харитонов. — Москва: Дашков и К, 2017. — 296 с.	1, 3	Неограничен ный доступ
11.	Практикум	Лобачева И.П. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по спец. 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет" очной формы обучения / Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М115.	4,5	Неограничен ный доступ

б) дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров
1.	Учебник	Дашков, Л.П. Коммерция в технологии торговли [Электронный ресурс]: учебник / Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц, О.В. Памбухчиянц. –	1, 5	Неограничен ный доступ

		11-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. – М.: Дашков и К°, 2014. – 692 с.		
2.	Учебное пособие	Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности. Теория и практика [Текст]: учеб. пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 508 с.	1- 5	10
3.	Учебное пособие	Малое предпринимательство: организация, экономика, управление [Текст]: учеб. пособие / под ред. А.Д. Шеремета. — М.: ИНФРА-М, 2009. — 480 с.	1.2	5
4.	Учебное пособие	Маркетинг: теория и практика [Текст]: учеб. пособие / С.В. Карпова. – М. : Юрайт, 2012. – 408 с.	1	5
5.	Учебное пособие	Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.В. Шеменова, Т.В. Харитоновна – Электрон. дан. – М.: Дашков и К°, 2014. – 296 с.	1, 4	Неограничен ный доступ
6.	Учебное пособие	Волков, А.Х. Теоретические основы товароведения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Х. Волков, Л.Ф. Якупова. — Казань: КГАВМ им. Баумана, 2016. — 116 с.	2	Неограничен ный
7.	Учебник	Теплов, В.И. Коммерческое товароведение [Электронный ресурс]: учебник / В.И. Теплов – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2012. – 696 с.	2	Неограничен ный
8.	Учебник	Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс]: учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. — Москва: Дашков и К, 2016. — 400 с.	1, 3, 5	Неограничен ный
9.	Профессиональ ный журнал	Бухгалтерский учет [Текст] : профессиональный журнал для бухгалтеров / Минфин РФ. - М. : Бухгалтерский учет. - 12 вып. в год.	1...6	12
10.	Журнал	Аудиторские ведомости [Текст] : журнал / СРО НП "Аудиторская палата России". - М. : ООО "ИД "Аудиторский ведомости". - 12 вып. в год.	1...6	12
11.	Научно- практический журнал	Вопросы экономики [Текст] : теоретический, научно-практический журнал / Некоммерческое партнерство "Редакция журнала "Вопросы экономики" ; Институт экономики РАН. - М. : НП "Редакция журнала	1...6	12

		"Вопросы экономики". - 12 вып. в год		
12.	Научно-практическое издание	Российский экономический журнал [Текст] : научно-практическое издание / ЗАО "ЭЖ МЕДИА". - М. : АНО "Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 6 вып. в год. - ISSN 0130-9757.	1...6	6

Экспертный лист

№ п/п	Содержание задания	Результаты выполнения этапов задания		
		выполнено в полном объеме	выполнено не в полном объеме	не выполнено
1.	Ответ на теоретический вопрос 1	45	25	0
2.	Ответ на практический вопрос 2	40	25	0
3.	Ответ на дополнительный вопрос по темам билета	15	10	0

Параметры оценивания:

Вопрос 1

задания при выполнении в полном объеме оцениваются – 45 баллами;
задания при выполнении не в полном объеме оценивается – 25 баллами.
задания при не выполнении оцениваются – 0 баллов.

Вопрос 2

задания при выполнении в полном объеме оцениваются – 40 баллами;
задания при выполнении не в полном объеме оценивается – 25 баллами.
задания при не выполнении оцениваются – 0 баллов.

Ответ на дополнительный вопрос

в полном объеме оцениваются – 15 баллами;
не в полном объеме оценивается – 10 баллами.
не выполнении оцениваются – 0 баллов.

При наборе экзаменуемым 65 – 100 баллов – вид профессиональной деятельности считается освоен.