

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФАГОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 17.07.2025 12:10:32
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd52c70e0e74ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ПМ.04.ЭК Квалификационный экзамен
Специальность 38.02.08 Торговое дело

Квалификация (степень) выпускника менеджер по продажам

Оглавление

- 1. Общие положения**
- 2. Экзаменационная комиссия**
- 3. Формы и порядок проведения экзамена по модулю**
- 4. Порядок проведения квалификационного экзамена для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- 5. Содержание экзамена по модулю**
- 6. Условия реализации программы экзамена по модулю**
- 7. Фонд оценочных средств для проведения экзамена по модулю**

1. Общие положения

Программа квалификационного экзамена профессионального модуля ПМ.04 «Освоение профессии рабочего, должности служащего» (далее – программа) является частью профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» квалификации «Менеджер по продажам».

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденного приказом ректора от 27 марта 2020 г. № 225-ОВ.

Программа устанавливает правила организации и проведения квалификационного экзамена обучающихся, завершающих освоение профессионального модуля и определяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности «Освоение профессии рабочего, должности служащего» посредством оценивания их общих и профессиональных компетенций, определенных во ФГОС СПО и сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Студентам и лицам, привлекаемым к сдаче экзамена по модулю, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Программа экзамена по модулю, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за месяц до проведения экзамена по модулю.

2. Экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами профессионального модуля требованиям ФГОС СПО квалификационный экзамен проводится экзаменационной комиссией.

По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО формируется специальная экзаменационная комиссия. В отдельных случаях может быть создана единая экзаменационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

В состав экзаменационной комиссии включаются: председатель комиссии - представитель работодателя; преподаватели профессионального цикла; преподаватели профессионального цикла, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю, секретарь комиссии - из числа работников университета (без права голоса в процедурах принятия решений), представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне образовательного учреждения (по согласованию).

Секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет организационные функции.

3. Формы и порядок проведения квалификационного экзамена

Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профилю специальности,

в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

утвержденная в установленном порядке, рабочая программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры, утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в аттестации),

инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости),

дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы ПМ: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

Квалификационный экзамен может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации основного вида деятельности:

Выполнение комплексного практического задания — для оценки готовности к выполнению основного вида деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

Различные (обусловленные спецификой вида деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

При организации квалификационного экзамена могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные профессиональные компетенции в составе вида деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена по модулю, могут быть оценены во время зачета по учебной и/или производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением экзаменационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена по модулю.

В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку

своих персональных данных.

Перед началом квалификационного экзамена член экзаменационной комиссии знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность экзамена по модулю, установленную комплектами оценочных средств.

Председатель экзаменационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать: кандидаты, внесенные в протокол экзамена по модулю, члены экзаменационной комиссии, наблюдатели, специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экзаменаторам.

Решение о результатах квалификационного экзамена принимается экзаменационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии.

Особое мнение члена экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена по модулю.

По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата экзаменационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),

б) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

Решение экзаменационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе экзамена по модулю, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол квалификационного экзамена и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль *Освоение профессии рабочего, должности служащего* - освоен» удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

В случае неявки кандидата на экзамен секретарем экзаменационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии.

Оформленные в установленном порядке протокол экзамена по модулю, комплекты оценочных средств и экзаменационные листы кандидатов хранятся в архиве университета в течение пяти лет.

На основании протокола квалификационного экзамена издается приказ ректора университета об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональному

модулю ОПОП СПО.

4. Порядок проведения квалификационного экзамена для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья квалификационный экзамен проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение квалификационного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче экзамена по модулю;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при сдаче квалификационного экзамена с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении квалификационного экзамена обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения квалификационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения квалификационного экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию квалификационный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию квалификационный экзамен может проводиться в устной форме.

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних не позднее чем за месяц до даты проведения квалификационного экзамена подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении экзамена по модулю.

5. Содержание квалификационного экзамена

Квалификационный экзамен профессионального модуля ПМ.04 проводится в устной форме и состоит из выполнения практических заданий.

Задания для квалификационного экзамена следующего вида:

- задания для оценки уровня освоения вида деятельности в целом;
- задания для оценки уровня освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания для оценки уровня освоения отдельных компетенций внутри профессионального модуля.

Содержание заданий максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

Содержание экзаменационного задания:

1. Задачная формулировка.
2. Источник информации (информационный ресурс) для деятельности обучающегося.
3. Бланк для выполнения задания.
4. Перечень необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов в расчете на одного обучающегося.
5. Время выполнения на одного обучающегося.
6. Инструмент проверки: эталон выполнения работы (перечень действий в верной последовательности и наблюдаемых характеристик), критерии оценки, шкалы оценки, указания для подсчета баллов или прекращения процедуры оценивания, условия положительного/отрицательного заключения.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

6.1. Для реализации программы предусмотрены следующие специальные помещения:

лаборатории «Предпринимательства и интернет – маркетинга», кабинет «Междисциплинарные курсы и модули», оснащенный специализированной мебелью и системой хранения, техническими средствами и демонстрационными учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; помещение для самостоятельной работы; библиотека, читальный зал с выходом в интернет в соответствии с ОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

Базы практики оснащены, в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1.2.1. Электронные издания

1. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 394 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16956-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562293>

2. Магомедов, А. М. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Магомедов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 286 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564104>

3. Бузукова, Е. А. Управление ассортиментом и основы категорийного менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Бузукова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15602-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568393>

4. Кадырова, Г. М. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник для среднего профессионального образования / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15830-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542347>

6.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
5. Официальный сайт Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (Минпромторг России) <https://www.minpromtorg.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
9. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
10. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru/>

6.2.3. Дополнительные источники

1. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 579 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17868-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565109>

2. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17241-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568619>

3. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Михайленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17672-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561608>

4. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15276-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562336>

5. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565753>

6.3 Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

7.1. Паспорт оценочных средств

Контроль и оценка результатов квалификационного экзамена профессионального модуля ПМ.04 определяются решением экзаменационной комиссии «Основной вид деятельности освоен / не освоен».

Квалификационный экзамен - заключительный этап проверки сформированности профессиональных компетенций.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование дополнительных профессиональных компетенций
ДПК 4.1.	Обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, услуги
ДПК 4.2.	Осуществлять формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков

В результате сдачи квалификационного экзамена студент должен:

Иметь практический опыт	<p>установления необходимого делового сотрудничества между контрагентами, а также оказание различных коммерческих услуг; составления договоров;</p> <p>установления коммерческих связей;</p> <p>проведения анализа цен поставщиков и подбору оптимальных условий закупки;</p> <p>подготовки аналитических отчётов и презентаций по итогам анализа цен;</p> <p>взаимодействия с поставщиками для получения актуальной информации о ценах и проведении переговоров по снижению цен;</p> <p>формирования коммерческих предложений, счетов, актов и других документов, передаваемых поставщикам и внутренним подразделениям компании</p>
уметь	<p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</p> <p>управлять товарными запасами и потоками;</p> <p>находить поставщиков через Интернет, а также устанавливать с ними деловое общение с целью реализации покупок;</p> <p>собирать и обрабатывать информацию о ценах на товары и услуги из различных источников;</p> <p>анализировать и сравнивать цены на схожие товары и услуги от разных поставщиков;</p> <p>обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов.</p>
знать	<p>основные методы и программные средства обработки деловой информации, которые могут быть использованы при организации закупок;</p> <p>способы выявления потребностей клиентов;</p> <p>методы работы с возражениями в процессе ведения переговоров;</p> <p>методы анализа динамики цен, эластичности спроса и конкуренции;</p> <p>нормативно-правовую базу, регулиующую ценообразование и антимонопольное законодательство;</p> <p>стандарты оформления и структуры коммерческих предложений, счетов-фактур, актов выполненных работ, платежных поручений и других коммерческих документов;</p>

	правила обработки и хранения данных и документов, полученных от поставщиков.
--	--

7.2. Результаты сформированности компетенций

Обучающийся, прошедший квалификационный экзамен и освоивший профессиональный модуль, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основному виду деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ДПК 4.1. Обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, услуги	<p>Практический опыт: проведения анализа цен поставщиков и подбору оптимальных условий закупки; взаимодействия с поставщиками для получения актуальной информации о ценах и проведении переговоров по снижению цен</p> <p>Знания: методы анализа динамики цен, эластичности спроса и конкуренции; нормативно-правовую базу, регулирующую ценообразование и антимонопольное законодательство</p> <p>Умения: управлять товарными запасами и потоками; находить поставщиков через Интернет, а также устанавливать с ними деловое общение с целью реализации покупок; собирать и обрабатывать информацию о ценах на товары и услуги из различных источников; анализировать и сравнивать цены на схожие товары и услуги от разных поставщиков</p>
	ДПК 4.2. Осуществлять формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков	<p>Практический опыт: установления необходимого делового сотрудничества между контрагентами, а также оказание различных коммерческих услуг; составления договоров; установления коммерческих связей; формирования коммерческих предложений, счетов, актов и других документов, передаваемых</p>

		поставщикам и внутренним подразделениям компании
		<p>Знания: основные методы и программные средства обработки деловой информации, которые могут быть использованы при организации закупок;</p> <p>способы выявления потребностей клиентов;</p> <p>методы работы с возражениями в процессе ведения переговоров;</p> <p>стандарты оформления и структуры коммерческих предложений, счетов-фактур, актов выполненных работ, платежных поручений и других коммерческих документов;</p> <p>правила обработки и хранения данных и документов, полученных от поставщиков</p>
		<p>Умения: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p> <p>устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</p> <p>обеспечивать надлежащее оформление заключаемых договоров и контрактов, других необходимых документов</p>

7.3. Материалы для заданий экзамена по модулю

Контролируемые компетенции: ДПК 4.1, ДПК 4.2

Перечень вопросов, входящих в квалификационный экзамен:

1. Этапы планирования в закупочной деятельности.
2. Оперативное планирование в закупочной деятельности.
3. Должностные обязанности сотрудников службы снабжения.
4. Тенденции управления закупками и снабжением.
5. Управление качеством закупочных материалов.
6. Формы стратегического взаимодействия с поставщиками товаров и услуг.
7. Системы закупок без складирования
8. Интеграция службы снабжения с производством и сбытом.
9. Стратегия снабжения в рамках стратегии компании.

10. Понятие «дистрибьюции наоборот».
11. Принципы и организация государственных закупок.
12. Методы определения потребностей: детерминированный; стохастический; эвристический.
13. Запасы и их роль при определении потребностей.
14. Расчет брутто потребностей.
15. Методы планирования потребности в продукции: нормативный подход, планирование на основе прогнозов спроса и расхода продукции, система MRP, система JIT.
16. Определение оптимального размера заказа.
17. Учет скидок при расчете оптимальной партии заказа.
18. Эволюция отношений с поставщиками.
19. Системная и сетевая интеграция с поставщиками.
20. Партнерства и стратегические союзы.
21. Закупочная деятельность и организационные структуры.
22. Закупка в горизонтальных организациях.
23. Централизация и децентрализация процесса закупок, преимущества и недостатки.
24. Матричное руководство отделом закупок.
25. Необходимость контроля и мониторинга показателей снабженческой деятельности.
26. Методы оценки закупочной деятельности.
27. Виды стратегий в логистике снабжения.
28. Формы стратегического взаимодействия с поставщиками товаров и услуг.
29. Аутсорсинг в логистике снабжения.
30. Необходимость контроля и мониторинга показателей снабженческой деятельности.
31. Получение данных. Штрих - коды и EPOS, ввод данных, обработка, хранение.
32. Интегрированные информационные системы.
33. Особенности общения в процессе закупок.
34. Психологические приемы и инструменты ведения эффективных переговоров
35. Программы лояльности: назначение, формы проведения, методы оценки эффективности.
36. Приемы психологической оценки контрагента и установления контакта с ним.

Перечень практических заданий, входящих в квалификационный экзамен:

Задание 1.

Для принятия решения о пролонгировании договорных отношений с одним из поставщиков произвести оценку их деятельности на основе следующих данных. Известно, что в течение двух месяцев фирма получала от поставщиков 1 и 2 товары А и Б. Динамика цен на поставляемую продукцию, динамика поставки некачественных товаров, а также динамика нарушения поставщиками сроков поставок представлены в табл. 1–3.

Таблица 1 - Динамика цен на поставляемые товары

Поставщик	Месяц	Товар	Объем поставки, ед./мес	Цена за единицу, руб.
1	Март	А	1000	5
	Март	Б	550	3
2	Март	А	5000	4
	Март	Б	2500	2
1	Апрель	А	1500	6
	Апрель	Б	1000	4
2	Апрель	А	4500	5
	Апрель	Б	5000	4

Таблица 2 - Динамика поставки товаров ненадлежащего качества

Месяц	Поставщик	Качество товара ненадлежащего качества, поставленного в течение месяца, ед.
Март	1	30
	2	200
Апрель	1	75
	2	320

Таблица 3 - Динамика нарушения установленных сроков поставки

Месяц	Поставщик 1		Поставщик 2	
	Количество поставок, ед	Всего опозданий, дней	Количество поставок, ед	Всего опозданий, дней
Март	7	28	12	48
Апрель	5	40	10	40

Выполнить оценку поставщиков по показателям цены, надежности и качества поставляемого товара. При расчете рейтинга поставщиков принять следующие веса показателей: цена – 0,6; качество поставляемых товаров – 0,2; надежность поставки – 0,2

Задание 2.

Распределительные оптовые центры А, Б и В являются потенциальными поставщиками листовой стали (линейные размеры – 6000×1500×10 мм, масса одного листа – 0,702 т) для мелкооптовой организации П. Годовое потребление данной стали у нее составляет 120 т. Сталь хранится на складе с допустимой нагрузкой 6 т на 1 м² пола и затратами на содержание 1 м² площади пола склада за месяц 0,5 руб. Известно также, что доставка стали может осуществляться транспортом организации П грузоподъемностью 5, 10, 15 и 20 т. Расстояния между потребителем и поставщиками А, Б и В равны соответственно 350, 300 и 250 км. Тарифные ставки на внутрихозяйственные грузоперевозки составляют соответственно 0,3, 0,4 и 0,4 руб./км. Организация П нуждается в свободных денежных средствах. Средняя рентабельность товарной продукции – 3,0 %. Цена стального проката в зависимости от размера заказа представлена в табл. Требуется выбрать поставщика стали.

Таблица - Цена стального проката, руб./т

Наименование поставщика	Размер заказа, т			
	до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	от 15
А	830	825	820	815
Б	815	810	800	795
В	820	815	810	805

Задание 3.

Распределительные оптовые центры А, Б, В и Г являются потенциальными поставщиками листовой стали (линейные размеры – 6000×1500×10 мм, масса одного листа – 0,702 т) для мелкооптовой организации П. Годовое потребление данной стали составляет от 50 до 150 т в зависимости от варианта (табл. 3.2). Расстояние между потребителем и поставщиками А, Б, В и Г и средняя рентабельность товарной продукции представлены в табл.

Таблица - Годовое потребление стали, средняя рентабельность товарной продукции и расстояние между потребителем и поставщиками А, Б, В и Г

Потребление стали	Средняя рентабельность товарной продукции, %	Расстояние между потребителем и поставщиками			
		А	Б	В	Г
50 т в квартал	12	343	284	218	339

Сталь хранится на складе с допустимой нагрузкой 6 т на 1 м² пола и затратами на содержание 1 м² площади пола склада за месяц 0,5 руб. Известно также, что доставка стали может осуществляться транспортом организации П грузоподъемностью 10, 15 и 20 т. Тарифные ставки на внутривозвратные грузоперевозки составляют соответственно 0,3, 0,4, 0,5 и 0,4 руб./км. Организация П 32 нуждается в свободных денежных средствах. Цена стали в зависимости от размера заказа представлена в табл. Требуется выбрать поставщика стали.

Таблица - Цена стали, руб./т

Наименование поставщика	Размер заказа, т			
	до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	от 15
А	830	825	820	815
Б	815	810	800	795
В	820	815	810	805
Г	825	820	815	810

Задание 4.

Общие ранжированные перечни показателей (критериев) для поставщиков представлены в таблице. В качестве локальных критериев для отбора поставщика службой снабжения предприятия были приняты: надежность поставки, качество и цена товара, финансовое состояние поставщика, возможность внеплановых поставок. Анализ регионального рынка позволил выявить двух поставщиков, удовлетворяющих логистическим требованиям к поставке определенного вида материала. Степень удовлетворения этих поставщиков выбранной системе критериев оценивалась независимыми экспертами по трехбалльной оценке: 1 – «отлично», 2 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно». Необходимо определить наиболее привлекательного поставщика.

Таблица - Ранжирование критериев выбора поставщика

Критерий (показатель)	Ранг	Критерий (показатель)	Ранг
Надежность доставки	1	Репутация и роль в своей отрасли	11
Гарантии качества	2	Деловая инициативность	12
Производственные мощности	3	Управление и организация	13
Цены	4	Контроль процессов	14
Местоположение	5	Отношение к покупателю	15
Технический потенциал	6	Имидж	16
Финансовое положение	7	Оформление товара (упаковка)	17
Возможность компромиссов/ внеплановых поставок	8	Трудовые отношения	18
Наличие информационной системы связи и обработки заказов	9	Деловой опыт и история взаимоотношений	19

Послепродажный сервис	10	Вспомогательная литература и инструкции	20
-----------------------	----	---	----

Задание 5.

В течение первых двух кварталов после открытия торгового центра предприятие получало товары А и В от двух поставщиков – №1 и 2. На основании данных о работе с поставщиками (таблицы 5.1-5.3) необходимо принять решение о продлении договорных отношений с одним из них.

Таблица 5.1- Динамика цен на поставляемые товары

Поставщик	Объем поставки, шт./квартал				Цена за 1 шт., руб.			
	I квартал		II квартал		I квартал		II квартал	
	товар А	товар В	товар А	товар В	товар А	товар В	товар А	товар В
№1	2200	1100	1320	1320	11	6	12	7
№2	9900	6600	7700	11000	10	4	11	7

Таблица 5.2 - Динамика поставки товаров ненадлежащего качества

Квартал	Количество товара ненадлежащего качества, поставленного в течение квартала, шт.	
	поставщик №1	поставщик №2
I	83	330
II	132	468

Таблица 5.3 - Динамика нарушений установленных сроков поставки

Квартал	Поставщик № 1		Квартал	Поставщик № 2	
	Количество поставок, шт.	Всего опозданий, дн.		Количество поставок, шт.	Всего опозданий, дн.
I	12	31	I	12	48
II	11	39	II	15	38

В качестве критериев оценки используется цена, качество поставляемых товаров и надежность поставки. Экспертным путем был определен вес критериев - 0,45; 0,35 и 0,2 соответственно.

Задание 6.

Закупочной службой предприятия, было проведено исследование рынка материалов. В результате были отобраны три наиболее привлекательных поставщика.

Оценка поставщиков проводилась по 10-балльной шкале по семи критериям:

- I - своевременность поставок;
- II - качество поставляемого товара;
- III - условия платежа (наличный, безналичный расчет, векселя и т. п.);
- IV - финансовое состояние поставщика;
- V - ценовой фактор;
- VI - сохранность груза;
- VII - возможность внеплановых поставок.

Результаты отбора и веса частных критериев, полученные экспертным путем, представлены в таблице 6.1

Таблица 6.1 - Результаты экспертного отбора поставщиков

Критерий	Удельный вес критерия	Поставщик							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	0,15	7	8	7	10	8	7	6	9
II	0,13	8	6	6	8	9	8	9	10
III	0,08	6	9	9	7	8	9	6	5
IV	0,15	9	7	8	7	6	10	8	6
V	0,20	10	8	7	5	7	9	9	8
VI	0,12	7	10	6	9	9	8	6	9
VII	0,17	6	7	8	6	10	6	7	7

Необходимо принять решение о заключении договора с одним из поставщиков (таблица 6.2)

Таблица 6.2 - Варианты оценки поставщиков

Номер варианта	Поставщик	Номер варианта	Поставщик
1	A, B, C	8	B, C, E
2	A, B, D	9	B, C, F
3	A, B, E	10	B, C, G
4	A, B, F	11	B, C, H
5	A, B, G	12	C, D, E
6	A, B, H	13	C, D, F
7	B, C, D	14	C, D, G
		15	C, D, H

Задание 7

Для оценки поставщиков A, B и C использованы негативные критерии деятельности поставщиков ЦЕНА (0,45), КАЧЕСТВО (0,3), НАДЕЖНОСТЬ (0,25). В скобках указан вес критерия. Оценка поставщиков по результатам работы в разрезе перечисленных критериев (десятибалльная шкала) приведена в таблице.

Рассчитайте рейтинг поставщиков. Кому из поставщиков следует отдать предпочтение при заключении договорных отношений?

Таблица

Критерий	Оценка поставщиков по данному критерию		
	поставщик A	поставщик B	поставщик C
ЦЕНА	6	4	5
КАЧЕСТВО	8	9	7
НАДЕЖНОСТЬ	8	5	10

Задание 8.

Для оценки поставщиков A, B и C использованы положительные критерии деятельности поставщиков ЦЕНА (0,5), КАЧЕСТВО (0,3), НАДЕЖНОСТЬ (0,2). В скобках указан вес критерия. Оценка поставщиков по результатам работы в разрезе перечисленных критериев (десятибалльная шкала) приведена в таблице. Рассчитайте рейтинг поставщиков. Кому из поставщиков следует отдать предпочтение при заключении договорных отношений?

Таблица

Критерий	Оценка поставщиков по данному критерию		
	поставщик А	поставщик В	поставщик С
ЦЕНА	6	9	6
КАЧЕСТВО	9	6	8
НАДЕЖНОСТЬ	8	8	9

Задание 9.

В таблице приведена информация об опозданиях в поставках товаров. Какое значение имеет темп роста ненадежности поставок?

Таблица

№ п/п	Объем поставки, ед/мес.		Всего опозданий, дней	
	май	июнь	май	июнь
1	40	20	10	6
2	20	10	8	5
3	30	40	6	4
4	100	200	2	3
5	120	150	4	6
6	180	250	9	5
7	200	300	10	12
8	250	400	3	9
9	300	500	9	6
10	500	800	15	18

Задание 10

Для оценки поставщиков А и В использованы положительные критерии деятельности поставщиков. В таблице приведены экспертные оценки по соответствующим критериям (от 0 до 100 баллов), а также относительный вес критериев по степени значимости в процентах.

Таблица 25

Критерий оценивания	Оценка, назначенная по соответствующему критерию, (0-100 баллов)		Относительный вес критерия (в %)	Общая взвешенная оценка (в баллах)	
	Поставщик А	Поставщик В		Поставщик А	Поставщик В
Цена	90	65	35		
Качество	50	75	25		
Сроки поставки	60	80	15		
Дополнительные услуги	60	70	25		

Кому из поставщиков следует отдать предпочтение при заключении договорных отношений?

Задание 11.

Завод бытовой техники (Москва) имеет возможность заменить прежнего поставщика электродвигателей на следующих заводах:

- завод «Электросила» (Санкт-Петербург).
- завод «Уралмаш» (Челябинск).

Себестоимость состоит из следующих статей:

1. Затраты звена «Производство» при прежнем поставщике равны 1801 руб./шт.
2. Затраты звена «Сбыт» равны 526 руб./шт.

3. Затраты на сырье и материалы равны 1651 руб./шт.
4. Затраты на комплектующие равны 4987 руб./шт.
5. Затраты звена «Закупки» равны 2874 руб./шт.

При поставке электродвигателя из Челябинска затраты на закупку электродвигателя увеличиваются в 2 раза относительно прежнего уровня, при поставке из Санкт-Петербурга уменьшаются в 1,5 раза. Коэффициент, характеризующий долю затрат на закупку электродвигателей в общей сумме затрат звена «Закупки», равен 0,6.

Определите наиболее выгодного поставщика с точки зрения получения прибыли от реализации единицы продукции, если цена продукции равна 15023 руб./шт.

Задание 12.

Предприятие потребляет сталь диаметром 90 мм марки 30 в количестве 216 тонн в год. Оптовая цена 1 т стали равна 110 денежным единицам (д.ед.). Средний запас при транзитной форме снабжения составляет 42 т, а при складской - 9 т. Расходы по хранению 1 т металла на складе потребителя составляют 5 ден.ед., удельные капиталовложения - 125 ден. ед. Расходы по завозу при транзитной форме снабжения - 0,3 ден.ед. на 1 т металла (стоимость доставки металла входит в оптовую цену), при складской - 0,48 ден.ед. (включая складскую цену). Коэффициент эффективности капиталовложений равен 0,15.

Определите:

- 1) величину общих годовых затрат:
 - а) при транзитной форме снабжения;
 - б) при складской форме снабжения,
- 2) форму снабжения;
- 3) максимальный годовой объем потребления стали, при котором экономически целесообразной является складская форма снабжения.

Задание 13.

В течение месяца компании требуется 2 вида бытовой техники для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите:

- а) оптимальное количество закупаемой бытовой техники;
- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

Исходные данные:

- потребность в бытовой технике в течение месяца (шт.) - 9;
- стоимость заказа партии товара (ден.ед.) - 19;
- издержки хранения единицы товара в течение месяца (ден.ед.) - 13.

Задание 14.

В течение месяца компании требуется 3 модели телевизоров для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите:

- а) оптимальное количество закупаемых телевизоров;
- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

Исходные данные:

- потребность в телевизорах в течение месяца (шт.)— 273;
- стоимость заказа партии товара (ден.ед.) - 14,3

издержки хранения единицы товара в течение месяца (ден.ед.) - 0,9.

Задание 15.

В течение месяца компании требуется 3 марки автомобилей для организации продаж. В течение данного периода времени по каждому виду определите:

- а) оптимальное количество закупаемых автомобилей;
- б) оптимальное число заказов;
- в) оптимальные переменные издержки за хранение запасов;
- г) разницу между переменными издержками по оптимальному варианту и случаем, когда покупка всей партии проводится в первый день месяца.

Исходные данные:

- потребность в автомобилях в течение месяца (шт.) - 67;
- стоимость заказа партии товара (ден.ед.) -217;
- издержки хранения единицы товара в течение месяца (ден.ед.) – 49.

7.4.Критерии и шкала оценки

профессиональный модуль Освоение профессии рабочего, должности служащего - освоен	профессиональный модуль Освоение профессии рабочего, должности служащего – не освоен
1. Задания выполнены полностью, частично, в соответствии с рекомендациями. 2. Дано 60% и более правильных ответов на задания. 3. Выполненная работа не содержит неправильно оформленных исправлений.	1. Задания не выполнены. 2. Дано менее 60% правильных ответов. 3. Работа содержит неправильно оформленные исправления.