СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Отделение среднего профессионального образования

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

"Выполнение работ по должности служащего "Агент по закупкам""

(наименование дисциплины)

Оценочные материалы рекомендованы МС для специальности/профессии:

38.02.08 Торговое дело

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО):

"Торговое дело"

(наименование специальности/профессии ОП СПО)

Семестр реализации: 2 курс, 4 семестр

Сочи, 2026

1. НАЗНАЧЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ФОС создается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для аттестации обучающихся на соответствие их достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы для проведения текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. ФОС является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы, входит в состав образовательной программы.

ФОС – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений (результатов обучения) запланированным результатам освоения рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и образовательных программ.

ФОС сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

– валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;

– надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;

– объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

ФОС подлежат ежегодному пересмотру и обновлению.

2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Перечень контролируемых компетенций

Шифр	Компетенция
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение
ПК 1.5.	Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
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
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта
ПК 1.6.	Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий
ПК. 2.1.	Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий
ПК. 2.2.	Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров
ПК 2.3.	Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения
ПК 2.4.	Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров
ПК 2.5.	Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий
ПК 3.1.	Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий
ПК 3.2.	Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров
ПК 3.3.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
ПК 3.4.	Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж
ПК 3.5.	Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса
ПК 3.6.	Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.7.	Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов
ПК 3.8.	Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы.

Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Оценочные средства позволяют провести текущий контроль по дисциплине. По каждому средству оценивается полнота и глубина освоения, характеризующиеся показателями и критериями оценивания

Показатель	Критерий	Шкала		
Пороговый (узнавание) «3»	Знает: базовые общие знания; Умеет: основные умения, требуемые для выполнения простых задач; Владеет: работает при прямом наблюдении.	3	2	1
Базовый (воспроизведение) «4»	Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования; Владеет: берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое	4	3	2
Высокий (компетентность) «5» max балл	Знает: фактическое и теоретическое знание в пределах области исследования с пониманием границ применимости; Умеет: диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем; Владеет: контролирует работу, проводит оценку,	5	4	3

Максимальное количество баллов по каждому оценочному средству (соответствует вербальному критерию «высокий») представлено в Паспорте фонда оценочных средств и зависит от сложности темы и количества часов на ее усвоение.

3.2. Описание фонда оценочных средств

3.2.1. Критерии оценивания письменных и устных ответов обучающихся

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы может проводится устный опрос по предыдущим темам.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– осознанность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается способность грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала;

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по

учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

3.2.2. Примерный перечень оценочных средств

3.2.3. Примеры оценочных средств

Примеры оценочных средств (при наличии) представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины "Выполнение работ по должности служащего "Агент по закупкам""

Открыть приложение

3.3. Темы докладов, рефератов, презентаций

Темы докладов (эссе, рефератов, сообщений)

1. Этапы закупочной работы. Система показателей для анализа предложения на рынке.
2. Организация работы по формированию заказов потребителей.
3. Методы изучения рынка товаров, сырья, материалов.
4. Критерии выбора поставщика. Анализ закупочной деятельности
5. Приемка товаров.
6. Особенности приемки импортных товаров.
7. Формы расчетов при закупке материальных ресурсов.

10

8. Автоматизация технологических процессов на высотных складах.
9. Автоматизация технологических процессов на сладах.
10. Автоматизированные складские комплексы в торговле.
11. Автоматизированные транспортно-складские системы.
14. Виды экспедиционного обслуживания.
15. Правовая ответственность за нарушение правил перевозки.
16. Документооборот транспортной операции.
17. Документы, регламентирующие отношения сторон приперевозке товара.
18. Основные виды сетевого бизнеса: Интернет-магазины, торговые площадки, маркетплейсы.
19. Денежные расчеты в сети.
20. Системы расчетов, работающие с реальными деньгами и использующими электронную валюту.
21. Задачи и общие принципы складского учета.
22. Первичные документы при оформлении операций подвижению материальных ценностей.
23. Инвестиционные бизнес-операции.
24. Торгово-посреднические бизнес-процессы
25. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии.
26. Инвентаризация.
27. Особенности закупочной логистики в розничной торговле.

28. Разработка ассортиментной матрицы как основа планирования закупок.
29. Методы прогнозирования спроса и их влияние на эффективность закупок.
30. Выбор стратегии закупки: постоянные партнеры vs ситуационные закупки vs тендеры.
31. Управление товарными запасами: оптимизация уровня запасов для минимизации издержек и недопущения дефицита.
32. Критерии выбора и оценки поставщиков в ритейле (цена, качество, надежность, логистика).
33. Эффективные переговоры с поставщиками: методы получения лучших цен и условий.
34. Управление отношениями с ключевыми поставщиками (SRM - Supplier Relationship Management).
35. Аутсорсинг закупочной деятельности: преимущества и риски для торговой сети.
36. Работа с иностранными поставщиками: особенности логистики, таможенного оформления и расчетов
37. Показатели эффективности (KPI) закупочной деятельности в торговле (оборачиваемость, марж
уровень запасов).
38. Анализ общей стоимости владения (TCO) при выборе товара и поставщика.
39. Методы расчета оптимального объема заказа (формула Уилсона, ABC-XYZ анализ).
40. Управление товарными кредитами и отсрочками платежа как инструмент финансовой оптимиза
41. Анализ рентабельности товарных категорий и его влияние на закупочную стратегию.
42. Внедрение автоматизированных систем управления закупками (SRM-системы) в торговле.
11
43. Использование Big Data и AI для прогнозирования спроса и оптимизации ассортимента.
44. Электронные торговые площадки (B2B-площадки, электронные каталоги) в закупках для ритей
45. Устойчивые и этичные закупки: тренд на экологичность и социальную ответственность в ритей
46. Особенности закупок для интернет-магазина (e-commerce) в рамках omnichannelстратегии.
47. Управление рисками в цепочке поставок торгового предприятия.
48. Обеспечение качества и безопасности закупаемой продукции (работа с рекламациями, сертификаты).
49. Действия по минимизации логистических рисков и рисков срыва поставок.
50. Влияние макроэкономической ситуации (курсы валют, санкции) на закупочную стратегию торговой компании.
51. Борьба с контрафактной и фальсифицированной продукцией в закупках.

4. ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации

ФОС для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) Выполнение работ по должности служащего "Агент по закупкам" предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяют определить результаты освоения дисциплины.
Рабочей программой предусмотрены:
- рубежный контроль по окончании изучения отдельных разделов программы;
- промежуточный контроль.
Формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является:

Курс	Семестр	Вид контроля
2	4	Другие формы контроля

4.2. Критерии оценивания

При оценке устного ответа учитываются: полнота и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного; языковое оформление ответа.

«5» ставится в том случае, если обучающийся: правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий; строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации; может установить связь между изучаемым и ранее изученным материалом в том числе при изучении других предметов.

«4» ставится, если: ответ удовлетворяет основным требованиям к ответу на 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, применения знаний в новой ситуации, допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

«3» ставится, если обучающийся: правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов курса, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму.

«2» ставится, если: обучающийся не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.

Оценка «1» ставится в том случае, если обучающийся не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

Критерии оценки выполнения практического задания

Критерии оценки практического задания

«5» ставится если: обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; получил правильные результаты и выводы; правильно и аккуратно выполнил все записи, вычисления, в рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок; в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

«4» ставится, если работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны; выполнены требования к оценке 5, но допущены 2-3 недочета, или не более одной ошибки и одного недочета.

«3» ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; допущены более одной ошибки или более двух-трёх недочётов в выкладках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

«2» ставится, если работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов; работа проводилась неправильно, допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательные умениями по данной теме в полной мере.

«1» ставится, если: работа показала полное отсутствие у учащегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Оценка «5» соответствует высокому уровню, оценка «4» – базовому, оценка «3» – пороговому.

4.3. Вопросы для промежуточной аттестации

1. Нормативное регулирование деятельности.
2. Заключение договора о материальной ответственности агента коммерческого.
3. Обязанности и организация работы агента коммерческого. Должностная инструкция агента
коммерческого.
4. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях торговли.
5. Этапы закупочной работы.
6. Система показателей для анализа предложения на рынке.
7. Организация работы по формированию заказов потребителей.
8. Методы изучения рынка товаров, сырья, материалов.
9. Критерии выбора поставщика.
10. Анализ закупочной деятельности.

11. Организация и заполнение документации по формированию заказов потребителей
12. Осуществление расчета с поставщиками
13. Технология закупки товаров и ресурсообеспечение оптовика.
14. Основные обязанности предприятия-поставщика, покупателя.
15. Варианты включения транспортных расходов в цену продукции.
16. Приемка товаров. Особенности приемки импортных товаров.
17. Формы расчетов при закупке материальных ресурсов.
18. Расчет с поставщиками при закупке материальных ресурсов.
19. Работа с документацией, стандартами.
20. Материальная ответственность в торговле
21. Методы поиска поставщиков.
22. Критерии оценки: цена, качество, надежность, финансовое состояние, деловая репутация.
23. Сравнительный анализ потенциальных поставщиков
24. Методика проведения оценки поставщиков
25. Структура коммерческого предложения.
26. Анализ цены: базис цены, скидки, условия оплаты.
27. Анализ неценовых условий: сроки поставки, гарантии, условия возврата
28. Техники ведения переговоров.
29. Установление контакта и создание атмосферы доверия.
30. Техники активного слушания: перефразирование, уточнение, резюмирование.
31. Методы обоснования своей позиции. Техники запроса скидок
32
32. Техника ведения переговоров по телефону и электронной почте
33. Работа с возражениями. Манипуляции и методы защиты от них
34. Понятие и виды хозяйственных договоров.
35. Договор поставки как ключевой документ. Существенные условия договора: предмет, условия о цене, качестве
36. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Ответственность сторон
37. Основные документы: заявка, договор, спецификация, счет, товарная накладная, счет-фактура, акт приемки.
38. Электронный документооборот
39. Технология закупки товаров и ресурсообеспечение оптовика.
40. Основные обязанности предприятия-поставщика, покупателя.
41. Формы расчетов при закупке материальных ресурсов.
42. Контроль исполнения контракта и работа с претензиями
43. Мониторинг сроков поставки.
44. Порядок предъявления претензий.
45. Досудебное урегулирование споров
46. Основы транспортной логистики.
47. Обзор базовых условий поставки Incoterms 2020.
48. Факторы, влияющие на выбор вида транспорта и перевозчика.
49. Расчет логистических издержек
50. Нормативное регулирование приемки.
51. Приемка по количеству и качеству.
52. Сроки приемки.
53. Оформление результатов приемки
54. Современные тенденции и технологии с сфере закупочной деятельности
55. Внедрение автоматизированных систем управления закупками (SRM-системы) в торговле.
56. Использование Big Data и AI для прогнозирования спроса и оптимизации ассортимента.
57. Электронные торговые площадки (B2B-площадки, электронные каталоги) в закупках для ритейла.
58. Ключевые показатели эффективности закупочной деятельности (KPI)

59. Анализ и оптимизация закупочной деятельности
60. Методы снижения затрат.
61. Анализ выполнения плана закупок.
62. Работа с неликвидами

4.4. Перечень компетенций, которые сформированы у обучающихся при успешном выполнении заданий

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся осваивают следующие компетенции:

Раздел/Тема	Компетенции
Раздел 1. Теоретические и правовые основы закупочной деятельности	
Раздел 2. Организация процесса закупок. Поиск и выбор поставщиков	
Раздел 3 Документальное сопровождение закупок и контроль исполнения	
Раздел 4 Анализ эффективности закупочной деятельности	
Самостоятельная работа	

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Изучение дисциплины Выполнение работ по должности служащего "Агент по закупкам" является базой для освоения студентами курсов профессионального цикла, формирует базу для овладения профессиональными компетенциями, которые могут быть применены в видах профессиональной деятельности в соответствии с Государственным образовательным стандартом профессионального образования.

В процессе изучения дисциплины предполагается проведение практических занятий для закрепления теоретических знаний, тематика практических занятий учитывает специфику получаемой специальности.

С целью закрепления и систематизации знаний, формирования самостоятельного мышления в программе предусмотрены часы для самостоятельной работы студентов.

При изучении дисциплины - внимание студента будет обращено на её прикладной характер, на то, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.