Приложение 1

к программе производственной технологической практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО МАРКЕТИНГА И ТОРГОВЛИ

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

По направлению подготовки

38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля

Форма обучения

Очная

Владивосток 2021

**1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Код компетенции | Формулировка компетенции | Номерэтапа(1–8) |
| 1 | ПК-1 | способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству | 4 |
| 2 | ПК 2 | способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери | 4 |
| 3 | ПК-3 | готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка | 6 |
| 4 | ПК-4 | способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации | 4 |

**2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ**

**КОМПЕТЕНЦИЙ**

***<ПК-1> <***способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству***>***

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения\***(показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) | **Критерии оценивания результатов обучения** |
| **Умеет** | формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов - разрабатывать стратегии и программы по управлению качеством товаров и услуг | Полнота освоения материала Умение обосновать свою точку зрения  |
| **Владеет** | владения навыками работы с товарами разного назначения, а также с нормативными и техническими документами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям | Самостоятельность решения поставленных задач |

***<ПК-2> <***способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери***>***

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения\***(показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) | **Критерии оценивания результатов обучения** |
| **Умеет** | ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом - проводить учет товаров и материальных ценностей : осуществлять учет, контроль и анализ затрат в торгово-технологических процессах | Полнота освоения материала Умение обосновать свою точку зрения  |
| **Владеет** | владение методами получения и анализа информации для оценки торгово-технологических процессов и ресурсов на предприятии процедурами инвентаризации , методами контроля за соблюдением правил и сроков хранения товарно- материальных ценностей | Самостоятельность решения поставленных задач |

***<ПК-3> <***готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка***>***

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения\***(показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) | **Критерии оценивания результатов обучения** |
| **Умеет** | выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка | Полнота освоения материала Умение обосновать свою точку зрения  |
| **Владеет** | владения методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования | Самостоятельность решения поставленных задач |

***<ПК-4> <***способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации***>***

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения\***(показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения) | **Критерии оценивания результатов обучения** |
| **Умеет** | применять методы товароведения для выявления некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции | Полнота освоения материала Умение обосновать свою точку зрения  |
| **Владеет** | методами идентификации и оценки качества при диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции | Самостоятельность решения поставленных задач |

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Таблица 3.1 - Перечень оценочных средств (ПК-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые планируемые результаты обучения | Разделы (этапы) практики | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС |
| **текущий контроль** | **промежуточная аттестация** |
| Умения:  | формировать ассортимент, оценивать качество, учитывать формирующие и регулировать сохраняющие товары факторы, получать товарную информацию об основополагающих характеристиках товара из маркировки и товарно-сопроводительных документов - разрабатывать стратегии и программы по управлению качеством товаров и услуг | ИсследовательскийАналитический ЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре | Типовая структура отчета по практике (п.5.2) | Защита отчета (устное собеседование п. 5.1) |
| Навыки: | владения навыками работы с товарами разного назначения, а также с нормативными и техническими документами по оценке и подтверждению соответствия обязательным требованиям | ИсследовательскийАналитическийЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре |

Таблица 3.2 - Перечень оценочных средств (ПК-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые планируемые результаты обучения | Разделы (этапы) практики | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС |
| **текущий контроль** | **промежуточная аттестация** |
| Умения:  | ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом - проводить учет товаров и материальных ценностей : осуществлять учет, контроль и анализ затрат в торгово-технологических процессах | ИсследовательскийАналитическийЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре | Типовая структура отчета по практике (п.5.2) | Защита отчета (устное собеседование п. 5.1) |
| Навыки: | владение методами получения и анализа информации для оценки торгово-технологических процессов и ресурсов на предприятии процедурами инвентаризации , методами контроля за соблюдением правил и сроков хранения товарно- материальных ценностей | ИсследовательскийАналитическийЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре |

Таблица 3.3 - Перечень оценочных средств (ПК-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые планируемые результаты обучения | Разделы (этапы) практики | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС |
| **текущий контроль** | **промежуточная аттестация** |
| Умения:  | выявлять, формировать и удовлетворять потребности, применять средства и методы маркетинга, анализировать маркетинговую среду организации и конъюнктуру рынка | ИсследовательскийАналитическийЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре | Типовая структура отчета по практике (п.5.2) | Защита отчета (устное собеседование п. 5.1) |
| Навыки: | владения методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей; сбора, обработки и анализа маркетинговой информации; умением проводить маркетинговые исследования | ИсследовательскийАналитическийЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре |

Таблица 3.4 - Перечень оценочных средств (ПК-4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контролируемые планируемые результаты обучения | Разделы (этапы) практики | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС |
| **текущий контроль** | **промежуточная аттестация** |
| Умения:  | применять методы товароведения для выявления некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции | ИсследовательскийАналитическийЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре | Типовая структура отчета по практике (п.5.2) | Защита отчета (устное собеседование п. 5.1) |
| Навыки: | методами идентификации и оценки качества при диагностики дефектов, выявления опасной, некачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции | ИсследовательскийАналитическийЭкспериментальныйПодготовка отчета по практикеЗащита отчета на кафедре |

**4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

В процессе прохождения производственной технологической практики обучающий должен осуществить несколько обязательных организационных процедур.

1. Подготовительный этап: Получение типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

2. Исследовательский этап: Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, бухгалтерской отчетностью, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику, сбор фактического материала, работа с литературой и источниками информации.

3. Аналитический этап: Обработка и систематизация собранного фактического и учебно-методического материала.

4. Экспериментальный этап: Выполнение общего и индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии.

5. Подготовка отчета по практике: Формирование пояснительной записки (текстовая часть). Оформление отчета согласно стандартам оформления ВГУЭС. Оформление отчетной документации, подготовка презентации.

6. Защита практики, у руководителя практики от кафедры.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | Итого |
| Календарный план-график | Типовое индивидуальное задание на выполнение отчета по практике | Вопросы для устного собеседования | Оформление отчета по требованиям СТО |
| Подготовительный этап | 2 |  |  |  | 2 |
| Исследовательский этап | 2 | 10 |  |  | 12 |
| Аналитический этап | 2 | 15 |  |  | 17 |
| Экспериментальный | 2 | 15 |  |  | 17 |
| Подготовка отчета по практике | 2 | 10 |  | 10 | 12 |
| Защита отчета у руководителя практики от кафедры |  |  | 30 |  | 30 |
| Итого | 10 | 50 | 30 | 10 | 100 |

Сумма баллов, набранных студентом в ходе прохождения учебной практики и защиты отчета, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма балловпо дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика уровня освоения дисциплины |
| от 91 до 100 |  «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо»  | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.  |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно»  | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно»  | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не формированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

**5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1 Вопросы для устного собеседования на защите отчета**

1. Охарактеризуйте организационно-правовую форму исследуемого предприятия.

2. Назовите организационно-распорядительные документы исследуемого предприятия.

3. Какой документ содержит перечень основных видов деятельности предприятия?

4. Перечислите основные группы реализуемых на предприятии товаров (услуг).

5. Что такое организационно-управленческая структура предприятия? Охарактеризуйте ее тип.

6. Каковы основные задачи и функции подразделений предприятия?

7. Дайте характеристику основных видов деятельности исследуемого предприятия.

8. Назовите процессы на предприятии, которые можно отнести к торгово-технологическим.

9. Назовите процессы на предприятии, которые можно отнести к торгово-закупочным.

10. Расскажите, какое место служба логистики занимает на предприятии.

11. Какую форму организации имеет служба логистики на исследуемом предприятии

12. Какова структура службы логистики на исследуемом предприятии?

13. Назовите функциональные обязанности сотрудников службы логистики на исследуемом предприятии.

14. Охарактеризуйте основные логистические процессы исследуемого предприятия.

15. Опишите политику по формированию ассортимента на предприятии

16 Каким образом на предприятии обеспечивается необходимый уровень качества товаров или услуг.

17. Перечислите основные внутренние документы предприятия. Какие из них регламентируют работу подразделений, сотрудников?

18. Назовите документы, которыми руководствуется предприятие при торговом обслуживании своих клиентов.

19. Охарактеризуйте документы, регламентирующие деятельность предприятия.

20. Опишите процедуру закупки товаров на предприятии

21. Опишите процедуру продажи товаров на предприятии

22. Каким образом изучается целевая аудитория предприятия

23. Опишите инструменты маркетинговых коммуникаций, которые использует предприятие

24. Охарактеризуйте место предприятия на рынке. Какие факторы внешней среды на это влияют

25. Перечислите документы предприятия, устанавливающие и/или описывающие требования к торгово-технологическому процессу предприятия.

26. Перечислите документы предприятия, которые устанавливают и/или описывают процесс обеспечения качества и безопасности товаров.

27. Представьте и обоснуйте разработанные Вами предложения по устранению / совершенствованию отдельных процессов / видов деятельности исследуемого предприятия

28. Представьте результаты анализа ассортимента предприятия

29. Представьте анализ конъюнктуры рынка, на котором работает предприятие

Краткие методические указания

 Представленные вопросы позволяют студентам качественно подготовиться к защите отчетов по практике и ее пройти.

Защита отчета по практике производится в сроки, установленные в соответствии с графиком учебного процесса студентов. Защита представляет собой краткий доклад студента по основным результатам практики и его ответы на вопросы

Сумма баллов, набранных студентом в ходе прохождения учебной практики и защиты отчета, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | Баллы | Описание |
| 5 | 19–20 | выставляется бакалавру, если достигнуты все цели и решены все задачи практики; результаты полностью соответствуют содержанию практики, отчет содержит все структурные разделы; все вопросы рассмотрены; имеются аргументированные выводы; материал полностью обработан;текстовый материал дополнен таблицами (графиками), схемами; имеется список использованной литературы; оформление в соответствии с требованиями ВГУЭС. |
| 4 | 16–18 | выставляется бакалавру, если достигнуты все цели и решены все задачи практики; результаты в достаточной мере соответствуют содержанию работы; отчет содержит все структурные разделы; все вопросы рассмотрены; имеются выводы; материал обработан; текстовый материал дополнен таблицами (графиками), схемами; в тексте имеются небольшие неточности, описки; имеется список использованной литературы; оформление в соответствии с требованиями ВГУЭС.  |
| 3 | 13–15 | если достигнуты некоторые цели и задачи практики; результаты не в полной мере соответствуют содержанию работы; отчет содержит все структурные разделы; все вопросы рассмотрены; имеются не все выводы; материал обработан; в тексте имеются неточности, описки; имеется список использованной литературы; оформление в соответствии с требованиями ВГУЭС. |
| 2 | 9–12 | если достигнуты некоторые цели и задачи практики; результаты не соответствуют содержанию работы; отчет содержит не все структурные разделы; не все вопросы рассмотрены; выводов нет; в тексте много неточностей, описок; оформление не соответствует требованиям ВГУЭС. |

**5.2 Задания по «Производственной технологической практике»:**

**Задание 1.** Получить программу практики и календарный план-график, характеризующий примерное распределение времени студента на выполнение отдельных разделов задания практики.

**Задание 2.** Определить тему индивидуального раздела.

**Задание 3.** Подготовить отчет, который должен включать систематизированную в соответствии с заданием информацию по предприятию.

**Задание 4.** Подготовить доклад для защиты отчета по практике, в котором кратко излагаются основные результаты выполненной работы в ходе практики.

**Задание 5.** Оформить все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом.

Критерии оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баллы | Описание |
| 5 | 19–20 | Обучающийся продемонстрировал сформировавшуюся систематическую способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе  |
| 4 | 16–18 | Обучающийся продемонстрировал в целом сформировавшуюся способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе |
| 3 | 13–15 | Обучающийся продемонстрировал не вполне сформировавшуюся способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе  |
| 2 | 9–12 | Обучающийся продемонстрировал фрагментарную способность к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе  |
| 1 | 0–8 | Обучающийся продемонстрировал отсутствие способности к самоорганизации и самообразованию, а также навыки взаимодействия в группе |

**5.2 Типовая структура отчета по практике**

Рекомендуется при написании отчета придерживаться следующей структуры:

**Введение,** которое содержит информацию о том, по каким направлениям было проведено исследование, актуальность проблем исследования, краткое описание целей и задач (не более 1 стр.).

**1 Общая характеристика «Наименование предприятия**», в котором характеризуется организационно-правовая форма предприятия и основные виды его деятельности, производимые (реализуемые) товары или услуги; анализируется организационно-управленческая структура предприятия и место в ней службы маркетинга.

**2** **Оценка положения предприятия во внешней среде** содержит оценку места предприятия на рынке, характеристику факторов макро- и микросреды, особое внимание уделяется конкурентам и потребителям

**3 Оценка комплекса маркетинга предприятия**, содержит анализ основных элементов комплекса маркетинга.

**4.** **Специальная глава** выполняется согласно индивидуального задания на практику (раздел 6 программы практики)

**Заключение**, которое содержит выводы по каждому разделу отчета по практике.

**Список** использованных источников.

**Приложения,** в котором могут быть представлены все практические материалы, характеризующие деятельность предприятия, подробные таблицы, на основании которых сделаны соответствующие выводы в отчете, копии учредительных документов и т.д.

Краткие методические указания

 Подготовленный отчет в соответствии с представленной структурой является одним из основных документов текущего контроля учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента.

 Выполняя и оформляя отчет, студенты закрепляют знания теоретических основ в рассматриваемых областях, демонстрируют приобретенные умения и навыки по выявлению и анализу документов предприятия, по анализу службы маркетинга предприятия и оценке логистической деятельности, а также разработке рекомендаций по ее совершенствованию.

 Отчет составляется на основании программы практики и индивидуального задания. В нем отражается вся фактически проделанная работа и полученные результаты.

 Изложение текста в отчете должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на экономическую, орфографическую и др. грамотность. Оформление отчета должно соответствовать требованиям ВГУЭС.

Подготовленный отчет со всеми прилагаемыми документами (индивидуальное задание, календарный план-график) студент обязан своевременно представить руководителю практики от кафедры.