


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и  
бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**



Рассмотрено  
на заседании кафедры Э и М  
Протокол № 6 от «25» января 2016 г.  
Зав. кафедрой

 / Н.А. Михалева /



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМиВР

Д.Е. Комаров

Протокол НМС № 6  
от «18» февраля 2016 г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б2.П.1 Производственной практика (практика по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)  
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

(код, наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника – *Бакалавр*  
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

**Учебный план приема 2015г. последующие**

Вязьма, 2016

© Кутузова М.В. Фонд оценочных средств производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Для студентов направления 38.03.06 Торговое дело, всех форм обучения.– СОКИПТБ, 2016г.

Фонд оценочных средств производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПООП по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело. Производственная практика является обязательной для освоения программы подготовки студентов по направлению 38.03.06. «Торговое дело».

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**Цель:** Закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения в вузе, познакомиться с практическими методами и навыками для будущей учебно-исследовательской, маркетинговой и предпринимательской деятельности, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Содержание:** Стандартом предусмотрено обязательное прохождение производственной практики, ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в ходе которой студенты должны ознакомиться с основами профессионально-практической деятельности по следующим направлениям: торгово-технологическая; организационно-управленческая; логистическая; научно-исследовательская; проектная.

Рецензент: к.э.н. доц. Кафедры «Э и М» Михалёва Н.А.

© Смоленский областной казачий институт промышленных технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» в г. Вязьме Смоленской области, 2015 г.

215119, г. Вязьма, Смоленская область, ул. Ленина, д.77

## Содержание

1. Задачи практики .....	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	6
2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики .....	6
2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики .....	6
2.2.1 Задание на практику .....	6
2.2.2 Отчет по практике .....	13
2.2.3 Защита отчета по практике .....	13

## 1. Задачи практики

Задачами производственной практики является:

- формирование ясного конкретного представления о будущей специальности, о предполагаемом месте работы;
- знакомство студентов с реальными предприятиями и организациями;
- изучение на практике управления предприятием.

В результате прохождения производственной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

### **знать:**

- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли;
- социальную значимость своей будущей профессии,
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы мотивации профессиональной деятельности;
- основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

### **уметь:**

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;
- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
- умением использовать нормативные и правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;

### **владеть:**

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыками работы в трудовом коллективе;

- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методами контроля;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций.

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ по практике, включающую работу студента	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1.	ОК-1,2,3,4,8	Подготовительный	Теоретические аспекты преподавания технических дисциплин строительного профиля	9	Устный отчет, собеседование
2.	ПК-1,2,3,4,5	Основной	Подготовка и проведение практических и лабораторных занятий под руководством опытного преподавателя	90	Устный отчет, собеседование
3.	ПК-6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16	Заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике	9	Зачет с оценкой по результатам оценки этапов прохождения практики

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### **2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики**

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ОК-1	+	+	+
2.	ОК-2	+	+	+
3.	ОК-3	+	+	+
4.	ОК-4	+	+	+
5.	ОК-8	+	+	+
6.	ПК-1	+	+	+
7.	ПК-2	+	+	+
8.	ПК-3	+	+	+
9.	ПК-4	+	+	+
10.	ПК-5	+	+	+
11.	ПК-6	+	+	+
12.	ПК-7	+	+	+
13.	ПК-9	+	+	+
14.	ПК-10	+	+	+
15.	ПК-11	+	+	+
16.	ПК-12	+	+	+
17.	ПК-13	+	+	+
18.	ПК-15	+	+	+
19.	ПК-16	+	+	+

### **2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики**

#### **2.2.1 Задание на практику**

**Тема 1. Ознакомление практиканта со структурой, функциями, содержанием деятельности торгового предприятия (организации).**

Практиканты должны познакомиться с работой всех структурных подразделений торгового предприятия (организации) и представить их краткую характеристику. Определить вид организационной структуры, проанализировать её достоинства и недостатки, выделить линейные и функциональные службы (схему организационной структуры управления представить в приложении).

По предприятию (организации) необходимо представить следующие данные:

- наименование предприятия;
- вид собственности;
- организационно-правовая форма предприятия;
- основные направления деятельности.

- размещение предприятия торговли в населенном пункте: состав населения, транспортные и информационные коммуникации, наличие и количество конкурентов.

Торговое предприятие разрабатывает ассортиментную политику и политику в области качества (приложить). Студентам необходимо ознакомиться с социальной миссией магазина.

## **Тема 2. Ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность торгового предприятия (организации)**

Студентам необходимо составить перечень документов, регламентирующих деятельность торгового предприятия (организации).

Предприятия, организации торговли разрабатывают и используют в своей деятельности внутренние (локальные) нормативные акты: правила, инструкции, положения, регламенты, штатное расписание, должностные регламенты или должностные инструкции сотрудников, отчеты о деятельности и т.д. Должностные инструкции работников следует привести в приложении.

Эти локальные акты следует изучить и дать анализ их выполнения.

Соблюдение положений нормативно-правовых документов различных уровней свидетельствует о цивилизованности торгового предприятия (организации), об обеспечении прав потребителей, партнеров - хозяйствующих субъектов (поставщиков, покупателей).

## **Тема 3. Изучение технологических процессов торговых предприятий.**

Студентам следует изучить общие и специфические операции торгово-технологического процесса предприятия торговли, обосновать их наличие или отсутствие, отметить недостатки в условиях и последовательности выполнения операций:

1. Разгрузка товаров.
2. Приемка товаров.
3. Перемещение товаров в помещения для хранения или в торговый зал.
4. Хранение товаров.
5. Подготовка товаров к продаже.
6. Размещение товаров в торговом зале.
7. Выкладка товаров.
8. Консультирование покупателей.
9. Расчеты за товары.
10. Послепродажное обслуживание.

В приложении необходимо привести торгово-технологическую карту магазина.

#### **Тема 4. Анализ видов услуг, предоставляемых потребителям торговым предприятием.**

Используя ГОСТ Р 51304-2009 «Услуги торговли. Общие требования», необходимо изучить услуги магазина. Перечень видов услуг и их анализ следует оформить в таблице.

Студенты должны сделать выводы о достаточности и востребованности предоставляемых услуг, а также предложить новые услуги с обоснованием их необходимости.

#### **Тема 5. Изучение требований к торговому предприятию (внешнее оформление, режим работы, санитарные условия, применение контрольно-кассовой техники, весоизмерительного и холодильного оборудования (при необходимости)).**

Данные требования достаточно подробно рассматриваются в Примерных правилах работы предприятий розничной торговли. Студенты могут привести в приложениях фотографии, рисунки внешнего вида магазина, торгового зала и его планировки, витрин, оборудования, копии Санитарного журнала, личных медицинских книжек, документов учета температуры в холодильном оборудовании. Необходимо привести основные параметры магазина:

- торговая площадь;
- площадь торгового зала.

При необходимости внести свои предложения по совершенствованию оформления и оснащения магазина.

#### **Тема 6. Освоение функциональных обязанностей по профилю будущей работы в объеме индивидуального задания.**

Функциональные обязанности конкретных работников, относящихся к обслуживающему персоналу магазина, изучаются и осваиваются студентами согласно положениям глав 5, 6 ГОСТ Р51305-2009 «Услуги торговли. Требования к персоналу», а также конкретным должностным инструкциям магазина. Студенты должны подробно описать выполняемые функциональные обязанности.

#### **ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Составить схему организационной структуры маркетингового отдела (служб маркетинга).
2. Составить схему взаимодействия отдела маркетинга с другими службами и подразделениями предприятия.
3. Привести примеры рекламной продукции, используемой предприятием.
4. Составить рекламное сообщение.
5. Составить бюджет рекламной кампании.
6. Рассмотреть организацию продаж на предприятии (система продаж,



структурное подразделение, персонал).

7. Составить схему организационной структуры службы продаж.
8. Описать этапы процесса продаж товаров на исследуемом предприятии.
9. Провести анализ организации мерчендайзинга на предприятии.
10. Провести анализ планирования продаж и мерчендайзинга на предприятии.
11. Охарактеризовать систему мотивации участников процесса продаж, в том числе систему лояльности клиентов.
12. Особенности ценообразования и финансового учета скидок при работе с поставщиками.
13. Проанализировать динамику, состав и структуру товарооборота.
14. Составить план товарооборота на квартал (месяц).
15. Проанализировать динамику, состав и структуру валового дохода.
16. Проанализировать состав и структуру торговой надбавки.
17. Разработать мероприятия по увеличению доходов торгового предприятия.
18. Охарактеризовать используемую стратегию ценообразования.
19. Составить сравнительную таблицу уровня цен исследуемого предприятия и его конкурентов.
20. Охарактеризовать внереализационные доходы.
21. Рассчитать разновариантные показатели рентабельности.
22. Определить резервы увеличения рентабельности.
23. Привести перечень сервисных услуг, предоставляемых на предприятии.

Вся собранная информация оформляется в виде дневниковых записей (отчета) с указанием даты записи и использованного источника.

Пакет нормативно-правовых документов, регламентирующих торговую деятельность, постоянно перерабатывается, что связано с изменениями во внешней и внутренней среде предприятий торговли.

Основу пакета составляют законы, стандарты, правила, инструкции, программы федерального и регионального уровня.

1. Федеральный Закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

2. Федеральный Закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (ред. от 08.03.2015) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

3. Федеральный Закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2015).

4. Федеральный Закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».

5. ГОСТ Р51303-99 Торговля. Термины и определения.

6. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования  
 7. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу  
 8. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли

9. [ГОСТ Р 51074-2003](#) Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования

10. ТР ТС 022 2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки» (Утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. N 881)

11. Правила продажи отдельных видов товаров. Постановление Правительства РФ № 55 от 19.01.1998 (ред. от 05.01.2015) .

12. Помимо указанных документов, студенты могут использовать иные нормативно-правовые акты.

13. При подборе нормативно-правовых документов следует обращаться к базе «Консультант+» и «Гарант».

14. Таблица

15. Анализ видов услуг, предоставляемых потребителям торговым предприятием

Вид услуги	Операции	Наличие	Примечание
	ознакомление покупателей с товарами; - показ или демонстрацию товаров или образцов товаров покупателям; - консультации покупателей; - выбор товаров покупателями; - организацию расчета за товары; - упаковку купленных товаров;		
	- выдачу купленных товаров; - доставку купленных товаров по заказу покупателей. Расчет за наличные денежные средства, безналичным способом Реализация товаров вне предприятий торговли включает: - реализацию товаров торговыми агентами;		
реализация товаров	- реализацию товаров дистанционным способом; - реализацию товаров через торговые автоматы; - развозную торговлю; - разносную торговлю; - другие формы интерактивной продажи. Дистанционный способ реализации		

<p>оказание помощи покупателю в приобретении (покупке) товаров и при их использовании и применении;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и исполнение предварительных заказов на товары, имеющиеся в продаже (оформление заказов непосредственно на предприятии торговли, по телефону или иным способом вне предприятия торговли);</li> <li>- прием и исполнение предварительных заказов на товары, временно отсутствующие в продаже (оформление заказов непосредственно на предприятии торговли, по телефону или иным способом вне предприятия торговли);</li> <li>- комплектование заказов на товары и их упаковку;</li> <li>- предоставление кабин для примерки товаров;</li> <li>- организацию доставки товаров покупателям на дом или к месту заказа;</li> <li>- упаковку купленных товаров;</li> <li>- демонстрацию в действии принципиально новых товаров;</li> <li>- демонстрацию моделей одежды;</li> <li>- подгонку по фигуре покупателя и мелкую переделку купленной одежды, раскрой купленных тканей, подшив штор;</li> <li>- организацию послепродажного обслуживания купленных товаров, в том числе организацию работ по подключению, наладке и пуску в эксплуатацию технически сложных товаров на дому и в офисе у покупателя, услуги по сборке и установке мебели и других товаров;</li> <li>- предоставление кабины или салона с оборудованием для прослушивания аудиокассет, просмотра продаваемых видеокассет, компьютерных дисков, дисков CD и пр.;</li> <li>- растяжку купленных обуви и головных уборов;</li> <li>- подгонку браслетов к часам.</li> <li>- предоставление информации о товарах и их</li> </ul>		
<p>информационно-консультационные (консалтинговые) услуги;</p>	<p>изготовителях, об оказываемых услугах, в том числе аудио- и видеосредствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультации специалистов по реализации товаров отдельных видов, в том числе по их назначению и применению;</li> <li>- консультации дизайнеров по интерьеру, косметологов, диетологов и пр.;</li> <li>- услуги по рекламированию товаров, включая проведение рекламных презентаций товаров (показ товаров, дегустация продуктов питания);</li> <li>- организацию дегустаций новых продуктов питания и продовольственных товаров отдельных видов;</li> <li>- обучение покупателей правилам пользования технически сложными товарами на дому или в офисе;</li> <li>- проведение выставок и ярмарок по продвижению и реализации товаров отдельных видов.</li> </ul>		

дополнительные услуги по созданию удобств покупателям в приобретении (покупке) товаров.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию мест (зон) отдыха покупателей;</li> <li>- организацию комнаты матери и ребенка;</li> <li>- организацию досуга детей, в том числе детских игровых комнат;</li> <li>- организацию справочных бюро (на крупных предприятиях торговли);</li> <li>- организацию питания покупателей;</li> <li>- реализацию продуктов питания с организацией потребления на месте;</li> <li>- гарантированное хранение купленных товаров;</li> <li>- гарантированное хранение вещей покупателей (услуги гардероба);</li> <li>- предоставление организованной стоянки (парковки) для автомобилей покупателей и другие услуги;</li> <li>- организацию стоянок такси на территории крупных торговых объектов;</li> <li>- организацию оказания бытовых услуг и др.</li> </ul>		
---	--	--	--

Таблица

**Функциональные обязанности продавца продовольственных товаров  
секции «Молочные товары»**

Функциональная обязанность	Содержание
5.3.2 Знание ассортимента и характеристик продаваемых товаров, требований, предъявляемых к качеству товаров.	<p>Товарная группа включает в себя (перечислить основные виды товаров). Привести перечень товаров, реализуемых в магазине, основных поставщиков.</p> <p>Описать отличия товаров одного вида разных производителей.</p> <p>Указать требования к товарам (цвет, запах, вкус, консистенция товара, сроки годности, упаковка).</p>
Далее по стандарту	

Таблица

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### 2.2.2 Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– оформление отчета;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

\*\*\* За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

### 2.2.3 Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний</li> </ul>

		<p>в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>