

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Кафедра товароведения и экспертизы товаров

«Утверждаю»
01 сентября 2016 года

Зав. кафедрой



Мазунина Т.А.

**Фонд оценочных средств
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

38.03.07 Товароведение

Пермь 2016

Составитель к.фарм.н., доцент Мазунина Т.А.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании Методической
секции

Кафедры Товароведения и экспертизы товаров протокол №1 от «01» сентября
2016 г.

Председатель Методической секции



Писарева Е.В.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров, протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Методической комиссии _____ / _____

Заведующий кафедрой ТиЭТ _____ / Мазунина Т.А.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров, протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Методической комиссии _____ / _____

Заведующий кафедрой ТиЭТ _____ / Мазунина Т.А.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры Товароведения и экспертизы товаров, протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Методической комиссии _____ / _____

Заведующий кафедрой ТиЭТ _____

**Этапы, трудоемкость, формы текущего контроля
преддипломной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2	Подготовительный этап: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Производственный инструктаж; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Изучение системы документооборота организации.	100	Запись в дневнике практики
3	Экспериментальный этап: <input type="checkbox"/> -Выполнение производственных заданий; <input type="checkbox"/> -Участие в решении конкретных профессиональных задач; <input type="checkbox"/> -Сбор, обработка и систематизация фактического материала; <input type="checkbox"/> -Получение отзыва-характеристики	170	Запись в дневнике практики
4	Подготовка и оформление отчета о практике <input type="checkbox"/> -Подготовка отчетной документации по итогам практики; <input type="checkbox"/> -Составление и оформление отчета о практике; <input type="checkbox"/> -Сдача отчета о практике на кафедру; <input type="checkbox"/> -Защита отчета о практике	50	Защита отчета
	Итого 9 з.е.	324	Зачет с оценкой

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1.	ОК-6; ОПК-1	Организационный этап	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	Устный отчет, собеседование, запись в

				дневнике
2.	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ПК-4; ПК-11	Подготовительный этап	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Производственный инструктаж; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> -Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Изучение системы документооборота организации.	Запись в дневнике практики
	ОК-5; ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14, ПК-15; ПК-16	Экспериментальный этап	-Выполнение производственных заданий; <input type="checkbox"/> -Участие в решении конкретных профессиональных задач; <input type="checkbox"/> -Сбор, обработка и систематизация фактического материала; <input type="checkbox"/> -Получение отзыва-характеристики	Запись в дневнике практики
	ОК-1; ОК-3; ОК-4; ОК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4	Подготовка и оформление отчета о практике	-Подготовка отчетной документации по итогам практики; <input type="checkbox"/> -Составление и оформление отчета о практике; <input type="checkbox"/> -Сдача отчета о практике на кафедру; <input type="checkbox"/> -Защита отчета о практике	Защита отчета

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых в результате прохождения практики			
		Организационный этап	Подготовительный этап	Экспериментальный этап	Подготовка и оформление отчета о практике
1.	ОК-1		+		+
2.	ОК-2		+		
3.	ОК-3		+		+
4.	ОК-4		+		+
5.	ОК-5		+	+	
6.	ОК-6	+	+	+	+

7.	ОК-7		+		
8.	ОК-9				
9.	ОПК-1	+	+	+	+
10.	ОПК-2			+	
11.	ОПК-3		+	+	+
12.	ОПК-4		+	+	+
13.	ОПК-5			+	
14.	ПК-1			+	
15.	ПК-2			+	
16.	ПК-3			+	
17.	ПК-4		+	+	
18.	ПК-5			+	
19.	ПК-6			+	
20.	ПК-7			+	
21.	ПК-8			+	
22.	ПК-9			+	
23.	ПК-10			+	
24.	ПК-11		+	+	
25.	ПК-12			+	
26.	ПК-13			+	
27.	ПК-14			+	
28.	ПК-15			+	
29.	ПК-16			+	
30.	ПК-17			+	

Содержание отчета

Раздел 1. Характеристика базы практики

Тема 1. Организационные основы и отраслевая принадлежность предприятия:

- полное название предприятия и его отраслевая принадлежность (оптовая и \ или розничная торговля и др.);
- организационная форма предприятия, основные виды деятельности, фактический и юридический адрес;
- определение типа и вида предприятия с учетом торговых площадей, ассортиментной специализации, метода и формы обслуживания.

Тема 2. Краткая характеристика внутренней среды предприятия:

- трудовые ресурсы: численность персонала предприятия, организационная структура;
- организационная структура коммерческой службы, функции персонала коммерческих служб (должностные инструкции);
- материально-технические ресурсы: составить структуру основных производственных фондов предприятия, дать краткую характеристику здания и сооружений по типу и размеру торговых площадей, охарактеризовать оборудование.

Сделать вывод о влиянии вышеперечисленных факторов на эффективность коммерческой работы

Раздел 2. Менеджмент и организация процессов товародвижения на всех этапах жизненного цикла товаров

Тема 3. Принципы формирования ассортиментной политики торгового предприятия:

- структура ассортимента, широта, полнота, степень новизны и устойчивости ассортимента торгового предприятия;
- анализ, направления развития, совершенствования, обновления ассортимента;
- оценить методы изучения спроса с целью выработки рекомендаций по оптимизации ассортимента предприятия.

Тема 4. Организация закупок и заказов товаров:

- организация, порядок и сроки заключения договора поставки;
- принцип работы торгового предприятия с поставщиками;
- предложения по работе с поставщиками, связанные с организацией закупок.

Тема 5. Порядок проведения количественной и качественной приемки товаров:

- анализ процедуры приемки товара по количеству и качеству (на примере конкретной группы товаров);
- порядок приемки, перечень сопроводительных документов, участники приемки;
- претензии к поставщикам за поставку товаров ненадлежащего качества; претензии со стороны покупателей по качеству товаров за последние два года (результаты прилагаются к отчету);
- перечень, правила и порядок оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении коммерческой деятельности (на примере конкретной группы товаров);
- осуществить приемку партии товаров по количеству, качеству и комплектности, проконтролировав выполнение требований НДС к упаковке, маркировке, транспортированию, оформив соответствующую документацию;
- проанализировать использование на практике действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, сводами правил.

Тема 6. Анализ условий и сроков хранения товаров на торговом предприятии:

- ознакомление с техникой выкладки товаров на хранение;
- проанализировать причины возникновения товарных потерь и порядок их списания; проанализировать действия по организации и эффективному осуществлению контроля за сроками годности и условиями хранения товаров на складе и торговом зале предприятия, методы товарного мерчандайзинга, правила реализации товаров.

Тема 7. Оценка эффективности торговой деятельности

Дать характеристику и провести анализ:

Основных экономических показателей за 2 – 3 последних года:

- анализ товарооборота, в том числе по отдельным товарным группам, занимающим наибольшую и наименьшую долю в товарообороте в стоимостном и натуральном выражении;
- товарные запасы и товарооборачиваемость;
- рентабельность предприятия, в том числе по отдельным группам товаров;
- издержки обращения в целом, в том числе по отдельным группам товаров.

Внести предложения по повышению эффективности деятельности предприятия

Раздел 3. Экспертиза и идентификация товаров

Тема 8. Основные виды и способы идентификации товара (на примере конкретного вида товара)

- современные средства автоматической идентификации товаров;
- проанализировать методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров, применяемых в предприятии, эффективность их использования для диагностики дефектов продукции, выявления фальсифицированной и контрафактной продукции;
- порядок проведения экспертизы товаров.

В заключении дать общую оценку эффективности деятельности предприятия. Сделать выводы и внести рекомендации.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам преддипломной практики:

1. Какова форма собственности исследуемого предприятия.
2. Охарактеризуйте устав предприятия.
3. Каков тип и специализация исследуемого предприятия.
4. Каковы формы продажи товаров на предприятии.

5. Охарактеризуйте оснащение исследуемого предприятия.
6. Какова структура управления на предприятии.
7. Дайте анализ численности и категорий работников.
8. Функции работников, их права и обязанности.
9. Каков товарооборот предприятия.
10. Как определяется валовой доход и чистая прибыль на предприятии.
11. Дайте товароведную характеристику ассортимента товаров по признакам классификации в исследуемом предприятии.
12. Охарактеризуйте ассортиментный перечень товаров в исследуемом предприятии.
13. Дайте анализ товаров по поставщикам-изготовителям.
14. Какие виды договоров заключаются на данном предприятии.
15. Какие недостатки в оформлении договоров вы обнаружили.
16. Какие показатели ассортимента исследуемых товаров вы рассчитали, дайте анализ этим показателям.
17. Какие факторы формируют ассортимент товаров исследуемой группы.
18. Охарактеризуйте органы контроля качества товаров.
19. Какие органы проводят инспекционный контроль качества товаров в торговом предприятии и на основании каких документов.
20. Какова законодательная база в области экспертизы качества.
21. Назовите средства товароведной экспертизы. Какие из них есть в торговом предприятии.
22. Какие методы товароведной экспертизы используются в исследуемом предприятии.
23. Какие виды контроля качества используются в исследуемом предприятии для разных групп товаров.
24. Каков порядок проведения количественной экспертизы, на основании каких документов она проводится.
25. Каков порядок проведения качественной экспертизы, на основании каких документов она проводится.
26. Когда проводится ассортиментная и документальная экспертиза.
27. Охарактеризуйте информационную экспертизу на примере исследуемой группы товаров.
28. Какие требования предъявляются к маркировке и упаковке товаров исследуемой группы.
29. Каково значение штрихового кода.
30. Назовите основные реквизиты маркировки на исследуемый товар.
31. Какие недостатки в маркировке вами были обнаружены при проведении информационной экспертизы.
32. Какие требования к проведению количественной экспертизы в соответствии с гражданским кодексом и инструкцией П-6.
33. Какие требования к проведению качественной экспертизы в соответствии с гражданским кодексом и инструкцией П-7.
34. Когда выдается на товар декларация соответствия.
35. На какие товары имеются технические регламенты в исследуемом торговом предприятии.
36. Покажите оформленные акты экспертизы и дайте анализ полученных результатов.
37. Как организована транспортировка товаров в исследуемом предприятии.
38. Каковы условия хранения товаров в исследуемом предприятии.
39. Как проводится подготовка исследуемой группы товаров.
40. Каковы правила по уходу за товаром конкретной группы.
41. Что понимается под сервисом товаров конкретной группы.
42. Какие группы товаров требуют послепродажного обслуживания.

Шкала оценки результатов прохождения практики

№	Оцениваемый вид проведенной работы	Критериальные позиции оценки	Общее количество баллов	Максимальное количество баллов по

				отдельным позициям
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально- 5)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование актуальной нормативной документации		10
2	Выполнение общих требований к проведению учебной практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
	Итого		100	100

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по преддипломной практике в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

Составитель



Т.А.Мазунина

01.09.2016