

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 11 от 30 мая 2019 г.*

**КАФЕДРА «МАРКЕТИНГ И КОММЕРЦИЯ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ – 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО,**

**ПРОФИЛЬ «МАРКЕТИНГ»**

**УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – БАКАЛАВРИАТ**

**Махачкала – 2019**

**УДК 339.138 (075.8)**

**ББК 65.290-2я73**

**Составитель** – Атаева Аида Уллубиевна, руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг».

**Внутренний рецензент** – Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства».

**Внешний рецензент** – Нажмутдинова Саидат Абдулаевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры коммерция и маркетинга ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

**Представитель работодателя** – Абдурашидова Аминат Магомедкамильевна, генеральный директор АНО «Межрегиональный маркетинговый центр «Дагестан-Москва».

*Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг», разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. №1334, в соответствии с приказом от 5 апреля 2017 года, № 301 Министерства образования и науки РФ.*

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг», размещена на сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Атаева А.У. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по преддипломной практике для направления подготовки Торговое дело, профиль «Маркетинг». – Махачкала: ДГУНХ, 2019 г., 17 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 29 мая 2019 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки Торговое дело, профиль «Маркетинг», Атаевой А.У.

Одобрены на заседании кафедры «Маркетинг и коммерция» 23 мая 2019 г., протокол № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ

НАЗНАЧЕНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ .....	4
РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП .....	5
1.1 Перечень формируемых компетенций.....	5
1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий .....	6
РАЗДЕЛ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ .....	11
РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	13
РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	15
Лист актуализации оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике .....	17

## НАЗНАЧЕНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплин), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Брендинг» на соответствие их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы высшего образования 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг»

Оценочные материалы по дисциплине «Брендинг» включают в себя: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы сформированы 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 для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
  - содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
  - объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении аттестации по результатам прохождения преддипломной практики.

## РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП

### 1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	формулировка компетенции
<b>ОК</b>	<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОК-2</b>	способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах
<b>ОК-6</b>	способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности
	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОПК-1</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ОПК-3</b>	умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов
<b>ОПК-4</b>	способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической); способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией
<b>ОПК-5</b>	готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ПК-1</b>	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
<b>ПК-2</b>	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
<b>ПК-3</b>	способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации
<b>ПК-4</b>	способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

<b>ПК-5</b>	выявлять и оценивать риски в организациях малого бизнеса; способность управлять персоналом организации
<b>ПК-6</b>	способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение
<b>ПК-7</b>	способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
<b>ПК-8</b>	готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания
<b>ПК-9</b>	готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации

## 1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий

<i>Компетенции</i>	<i>Показатели</i>	<i>Квалификационные задания</i>
<b>ОК-2:</b> Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<p><b>Уметь:</b> анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; использовать источники экономической информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведения экономических агентов развития экономических процессов и явлений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки комплекса мероприятий по повышению эффективности коммерческой деятельности предприятия/организации</p>	<p>Рассчитать показатели, характеризующие эффективность коммерческой деятельности предприятия/организации: -обобщающие экономические показатели (товарооборот, издержки, прибыль, цены); -показатели использования ресурсов (выработка, товарооборачиваемость); - показатели, характеризующие качество торгового обслуживания (широта, устойчивость и обновляемость ассортимента)</p>
<b>ОК-6:</b> Способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	<p><b>Уметь:</b> последовательно и доказательно излагать правовой материал; находить среди юридических актов те, которые имеют непосредственное отношение к их будущей профессии; толковать нормативные акты и разъяснять содержание законов, относящихся к изучаемым отраслям; пользоваться юридической терминологией; пользоваться кодексами и комментариями к ним при рассмотрении конкретных ситуаций; подбирать правовую литературу, составлять конспекты и тезисы выступлений по правовым вопросам; применять правовые знания при оценке поступков и фактов реальной жизни, которые имеют</p>	<p>Ознакомиться с деятельностью предприятия/организации. Проанализировать нормативные и правовые акты предприятия/организации.</p>

	<p>юридическое значение</p> <p><b><u>Владеть:</u></b>  навыками использования нормативно-правовых основ регулирования торговли в планировании коммерческой деятельности предприятия/ организации и в решении различных производственных ситуаций</p>	
<p><b>ОПК-1:</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b><u>Уметь:</u></b>  создавать сложные запросы, анализировать применять информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач, проводить поиск научной и технической информации с использованием общих и специализированных баз данных согласно требованиям информационной безопасности</p> <p><b><u>Владеть:</u></b>  опытом работы в различных электронно-библиотечных системах, электронных каталогах и других электронных информационных ресурсах; навыками самостоятельного поиска информации с применением информационно-коммуникационных технологий; правильным библиографическим описанием документов, навыками подготовки библиографических списков</p>	<p>Изучить должностные инструкции трудовых ресурсов в подразделениях предприятия/организации (характеристики деятельности товароведа, маркетолога, менеджера по продажам и т.д.), задачи, функции, особенности деятельности, материальную ответственность, осуществив поиск информации в сети Интернет и ЭБС.</p> <p>Используя автоматизированную систему комплексного торгового, складского и бухгалтерского учета предприятия/организации провести анализ объема, структуры и скорости товарного производства и обращения, издержках и потерях предприятия, валовых доходах, чистой прибыли, рентабельности и т.д, используя при этом санкционированный доступ к информационным ресурсам.</p>
<p><b>ОПК-3:</b>  умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных</p>	<p><b><u>Уметь:</u></b>  анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права и хозяйственного права в профессиональной деятельности</p> <p><b><u>Владеть:</u></b>  навыками применения правовых актов и нормативных документов в решении различных спорных ситуаций, возникающих в профессиональной деятельности</p>	<p>Провести анализ деятельности индивидуального предпринимателя /юридического лица, используя нормативные документы, регламентирующие деятельность торгового предприятия и его работников, а также учредительные документы</p>

документов		предприятия/организации и на основании этого
<p><b>ОПК-4:</b>  способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);  способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией</p>	<p><b>Уметь:</b>  работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками создания текстовых документов различной сложности и назначения, использовать электронные таблицы для работы с данным ; навыками работы с персональным компьютером и программными средствами офисного назначения и для работы сетями</p>	Собрать и обработать из торгового реестра сведения о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность, о хозяйствующих субъектах, осуществляющих поставки товаров (за исключением производителей товаров), о состоянии торговли в Республике Дагестан и о среднем уровне цен на отдельные товары, использовать полученные данные при написании отчета.
<p><b>ОПК-5:</b>  готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления</p>	<p><b>Уметь:</b>  определять соответствие объекта проверки нормам технической документации; оформлять техническую документацию, бухгалтерские и хозяйственные документы; осуществлять отбор и проводить анализ наличия необходимой технической документации</p> <p><b>Владеть:</b>  заполнение и проверка правильности оформления технической документации, в том числе хозяйственных документов, необходимых для ведения профессиональной деятельности предприятия/организации</p>	Заполнить самостоятельно образцы товарно-сопроводительных документов: акт о расхождении при приемке товаров по качеству и количеству; счет-фактуру.
<p><b>ПК-1:</b>  способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень</p>	<p><b>Уметь:</b>  управлять ассортиментом, оценивать, контролировать и управлять качеством товаров (кулинарной продукции, сырья, материалов); определять дефекты; обеспечивать необходимый уровень качества товаров и услуг;  проводить приемку и учет товаров по количеству и качеству</p>	Дать полную информацию о реализуемых товарах из маркировки и товарно-сопроводительных документов. Провести собственную оценку качества продукции, используя при этом



<p>качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству</p>	<p><b><u>Владеть:</u></b> методами квалифицированного проведения приемки товаров по количеству и качеству; навыками выбора и использования эффективных методов хранения товаров, обеспечения их сохранности; способами формирования ассортимента товаров</p>	<p>методы оценки качества, применимые к данным видам товаров. Провести комплексный анализ ассортимента на основе ABC-анализа, XYZ-анализа.</p>
<p><b>ПК-2:</b> 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</p>	<p><b><u>Уметь:</u></b> управлять торгово-технологическими процессами на предприятии; регулировать процессы хранения; проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов; определять химический состав сырья и связанные с ним потребительские свойства товаров; учитывать и списывать потери <b><u>Владеть:</u></b> методикой управления торгово-технологическим процессом на предприятии; навыками регулирования процессов хранения; способами проведения инвентаризации, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списания потерь; лабораторными методами определения химического состава сырья.</p>	<p>Рассчитать коэффициент установочной площади. Создать свой оптимальный вариант рационального размещения товаров в торговом зале. Сформулировать в отчете выводы о значимых и неоправданных затратах предприятия/организации, обосновав их расчетами, в случае наличия.</p>
<p><b>ПК-3:</b> готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p><b><u>Уметь:</u></b> выявлять и удовлетворять потребности покупателей, формировать потребности с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка <b><u>Владеть:</u></b> навыками выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, формировать их с помощью маркетинговых коммуникаций, изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка</p>	<p>Сделать SWOT анализ компании, проанализировать конъюнктуру товарного рынка и спрос потребителей на продукцию предприятия/организации.</p>
<p><b>ПК-4:</b> способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их</p>	<p><b><u>Уметь:</u></b> проводить идентификацию и выявлять фальсифицированные товары по различным признакам <b><u>Владеть:</u></b></p>	<p>Провести собственную идентификационную экспертизу, используя способ, подходящий специфике продукции</p>

фальсификации	способами идентификации товаров; методами выявления и предупреждения фальсификации товаров	предприятия/организации, результаты отразить в отчете.
<b>ПК-5:</b> Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	<b>Уметь:</b> применять различные стратегии в управлении персоналом, а также различные технологии и методы управления в организациях малого бизнеса <b>Владеть:</b> навыками проведения внутренних аналитических процедур по оценке эффективности организационно-управленческой работы на предприятии/организации	Обобщить информацию по организационно-управленческой работе; разработать эффективное управленческое решение, используя различные модели и методы принятия управленческих решений; оценить эффективность управленческой деятельности.
<b>ПК-6:</b> Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	<b>Уметь:</b> анализировать и вести работу по заключению договоров, а также контролю за их выполнением <b>Владеть:</b> критериями выбора деловых партнеров в каждом конкретном случае, обсуждение условий заключения договоров, формулировка взаимовыгодных предложений	Сделать презентацию предприятия/организации, с которой Вы бы приняли участие в деловых переговорах по заключению договоров. Сформулировать собственные, выгодные условия заключения договоров, которые по Вашему мнению положительно сказались бы на результатах деятельности фирмы.
<b>ПК-7:</b> Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	<b>Уметь:</b> организовывать и планировать работу по обеспечению предприятия /организации материально-техническими ресурсами, а также работу собственной службы материально-технического обеспечения <b>Владеть:</b> навыками закупки необходимого торгово-технологического оборудования, мебели, инвентаря, рассчитывать и выбирать требуемое количество торгово-технологического оборудования; оценивать эффективность процесса управления товарными запасами	Провести полный анализ материально-технического обеспечения предприятия и результаты отразить в отчете.
<b>ПК-8:</b> готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	<b>Уметь:</b> оценить уровень качества торгового обслуживания на предприятии/организации и разработать мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания клиентов <b>Владеть:</b> методикой проведения аналитических процедур по оценке качества торгового обслуживания на предприятии/организации и внедрения мероприятий, повышающих	Разработать анкету и провести опрос покупателей для оценки удовлетворенности качеством торгового обслуживания. Сформулировать предложения по возможным дополнительным услугам

	качество торгового обслуживания	для клиентов.
<b>ПК-9:</b> готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	<p><b>Уметь:</b> анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации; разрабатывать маркетинговые стратегии организации в сфере профессиональной деятельности; применять оптимальные конкурентные стратегии и стратегии управления портфелем предприятия/организации.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения эффективных маркетинговых стратегий в товарной политике предприятия /организации, ценообразовании, сбыте, логистике, продвижении, информировании с целью формирования долгосрочных конкурентных преимуществ компании</p>	Разработать маркетинговую стратегию продвижения продукции для предприятия/организации.

## РАЗДЕЛ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ

<i>Проверяемая компетенция</i>	<i>Примерные вопросы</i>
<b>ОК-2:</b> способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<ul style="list-style-type: none"> <li>-назовите основные показатели экономической эффективности проекта</li> <li>-перечислите методы оценки рисков</li> <li>-представьте основные факторы экономического роста</li> </ul>
<b>ОК-6:</b> способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	-назовите основные законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность субъектов в сфере торговли
<b>ОПК-1:</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-как был произведен выбор и анализ актуальных источников профессиональной информации, в том числе с применением информационно-коммуникативных технологий, для решения цели и задач ВКР?</li> <li>- какие правила оформления списка литературы ВКР, ссылок на источники информации в тексте ВКР вы применяли?</li> </ul>
<b>ОПК-3:</b> умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	-опишите основные нормативные документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, использованные Вами при сборе материала для написания ВКР
<b>ОПК-5:</b> готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной,	-проведите анализ технической документации по теме исследования, выявились ли отсутствие необходимой документации или ошибки в ее оформлении на исследуемом предприятии, необходимой для темы исследования

логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления	-перечислите копии и образцы соответствующей документации по теме исследования
<b>ПК-1:</b> 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	-обобщите действующие федеральные законы, нормативные и технические документы, необходимые для осуществления профессиональной деятельности при формировании ассортимента, приемки товаров по количеству и качеству, контроле качества, использованные Вами для сбора материала для ВКР -охарактеризуйте ассортимент предприятия (показатели ассортимента, его структура, изменения за период исследования), опишите процессы оценки и контроля качества товаров и услуг на предприятии
<b>ПК-2:</b> 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	-сделайте краткий обзор требований федеральных законов, нормативных и технических документов к организации торгово-технологического процесса на предприятии -опишите организацию торгово-технологических процессов на предприятии и проанализируйте кратко процесс управления товародвижением на предприятии - какие направления минимизации издержек Вы предложили бы предприятию?
<b>ПК-3:</b> готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	- перечислите основных потребителей товаров и услуг предприятия, дайте их основные характеристики -какова динамика спроса на товары и услуги предприятия? -расскажите об основных конкурентах предприятия -опишите комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций, в т.ч. средств рекламы товаров, применяемых на объекте исследования
<b>ПК-4:</b> способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	-замечены ли Вами признаки фальсификации товаров, реализуемых на предприятии? -были ли обнаружены случаи выявления фальсифицированных товаров и какие действия были предприняты?
<b>ПК-5:</b> способность управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	-опишите особенности организационно-управленческой работы на предприятии -кратко опишите содержание законодательной базы в работе с коллективами малых предприятий
<b>ПК-6:</b> способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	-какие нарушения по заключению договоров в деятельности торгового предприятия знакомы и столкнулись ли Вы с этим на практике? -чем Вы лично руководствовались бы при выборе деловых партнеров для предприятия?

<b>ПК-7:</b> способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	-охарактеризуйте основные каналы сбыта предприятия -есть ли разрыв между требующимися и имеющимися ресурсами на предприятии и как его по Вашему мнению устранить в случае наличия, какие источники лучше для этого использовать?
<b>ПК-8:</b> готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	-из чего складывается микромир предприятия, назовите технологические и психологические составляющие? -опишите профессионализм и квалификацию сотрудников предприятия, достоинства и недостатки
<b>ПК-9:</b> готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	-кратко опишите стратегии, используемые предприятием -что выявил SWOT-анализ деятельности предприятия и какие возможные направления развития стратегий Вы предложили

### **РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

#### **Оценивание квалификационных заданий**

<b>Шкала оценок</b>	<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания;	Квалификационное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Квалификационное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

## Оценивание защиты отчета

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	4. и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

#### **РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Formой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Зачет проводится в форме публичной защиты отчета по практике организованную руководителем практики от Университета / комиссией по проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 30 минут.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителя практики от Университета и результата защиты отчета студенту выставляется оценка. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критериями оценки являются:

– уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);

– качество отчета по итогам практики;

– степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;

– уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.

При прохождении практики и подготовке отчетной документации могут быть полезны следующие локально-нормативные акты ДГУНХ и учебно-методические материалы:

1. Приказ о Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 « О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Минюсте России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778 ).

2. Рабочая программа преддипломной практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг»– Махачкала: ДГУНХ, 2020 г., 25 с.

3. Методические указания по прохождению преддипломной практики для направления подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Маркетинг» – Махачкала: ДГУНХ, 2020 г., 41 с.



**Лист актуализации оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике**

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 13 » мая 2019 г. № 10

Зав. кафедрой Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 30 » сентября 2020 г. № 11

Зав. кафедрой Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 02 » сентября 2020 г. № 2

Зав. кафедрой Маслов

Оценочные материалы пересмотрены, обсуждены и одобрены на заседании кафедры

Протокол от « 19 » мая 2021 г. № 10

Зав. кафедрой Маслов