

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан факультета
Н.В. Снегирева
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Коммерческая деятельность
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2019, 2020

Разработана
канд. экон. наук, доцент
кафедры экономики и менеджмента
А.А. Кобелева

Согласована
Зав. кафедрой экономики и менеджмента
Е.В. Кашеева

Рекомендована
на заседании кафедры
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2
Зав. кафедрой Е.В. Кашеева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2.1
Председатель УМК Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ООП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационно-справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложения

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Коммерческая деятельность» являются: формирование у студентов управленческого мышления, способности решать хозяйственные, социальные и психологические проблемы с использованием современных приемов и средств; овладение навыками коммерческой деятельности; формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Менеджмент».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Коммерческая деятельность» входит в состав блока 100П ВО бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, относится к вариативной части, дисциплина по выбору.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Управление качеством	-
Экономика организации	-
Бизнес-планирование	-

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, включают следующее:

- знать: цели, задачи и методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности,
- уметь: выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели,
- владеть навыками: применения различных методов оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать основы организации коммерческой деятельности. Знать способы оценки экономических и социальных условий осуществления коммерческой деятельности.
	Уметь проводить оценку условий осуществления коммерческой деятельности. Уметь выявлять рыночные возможности для осуществления коммерческой деятельности.
	Владеть навыками формирования новых бизнес-моделей в коммерческой деятельности.
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать принципы организации планирования коммерческой деятельности. Знать основные методы и направления анализа коммерческой деятельности организации.
	Уметь планировать, анализировать и прогнозировать основные показатели коммерческой деятельности организации. Уметь разрабатывать и выполнять планы и программы планирования коммерческой деятельности.
	Владеть технологиями планирования в коммерческой деятельности.

	Владеть навыками принятия управленческих решений по результатам анализа коммерческой деятельности организации.
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать принципы координации в коммерческой деятельности.
	Уметь координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-планов.
	Владеть методами координации коммерческой деятельности.

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем составляет 7 зачётных единиц, 252 академических часа.

ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		9	А
Контактная работа (всего)	70,5	28	42,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	34	14	20
из них			
– лекции	34	14	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	34	14	20
из них			
– семинары (С)	34	14	20
– практические занятия (ПР)			
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации	2	-	2
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,5	-	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	181,5	80	101,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	40	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	115	60	55
Подготовка к аттестации	26,5	-	26,5
Общий объем, час	252	108	144
Форма промежуточной аттестации		За-чет	Экза-мен

ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры	
		А	Б
Контактная работа (всего)	18,8	10,3	8,5
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	6	4

из них			
– лекции	10	6	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8	4	4
из них			
– семинары (С)	8	4	4
– практические занятия (ПР)			
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации			
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,8	0,3	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	233,2	97,7	135,5
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	40	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	181	74	107
Подготовка к аттестации	12,2	3,7	8,5
Общий объем, час	252	108	144
Форма промежуточной аттестации		За-чет	Экза-мен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раз-дела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
	Раздел 1. Коммерческая деятельность в сфере товаров и услуг	
1	Понятие коммерческой деятельности	Коммерческая деятельность (КД). Объекты и субъекты КД. Товар. Услуга. Этапы КД. Функции КД. Принципы КД. Задачи коммерческих служб. Классификация розничных и оптовых торговых организаций. Товарная специализация. Форма обслуживания. Функциональные особенности торговых структур. Характер местонахождения. Преимущественный контингент обслуживаемых потребителей.
2	Государственное регулирование торговой деятельности	Государственное законодательство в области КД. Правовые нормы государственного контроля и надзора. Регулирование внешнеторговой деятельности. Правила продажи отдельных видов товаров. Задачи макрологистического регулирования торгово-производственной сферы.
3	Взаимосвязь коммер-	Бизнес-проект. Маркетинг. Маркетинговый план.

	ческой деятельности с элементами маркетинга	Маркетинговое исследование. Реклама и способы продвижения товаров. Коммуникация. Маркетинговая коммуникация. Взаимосвязь функций маркетинга и элементов коммерческой деятельности.
	Раздел 2. Организация и управление коммерческой деятельностью в розничной торговле, в торгово-посреднических структурах	
4	Структура и функции КД на розничном торговом предприятии	Сущность розничной торговли. Функции розничной торговли. Классификация розничных предприятий. Задачи КД в розничной торговле. Эффективность КД розничного торгового предприятия. Экономическая и социальная эффективность КД. Обобщающие экономические показатели. Показатели использования ресурсов. Качество торгового обслуживания. Качество товаров. Эффективность управления торговой деятельностью. Оценка эффективности КД.
5	Организация и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров	Формирование торгово-посреднических структур на оптовом рынке. Торговое посредничество. Посредники. Торгово-посреднические операции. Преимущества и недостатки сбыта через торгово-посреднические фирмы. Оптовики. Розничные торговцы. Специализированные посредники. Классификация посреднических фирм.
6	Организация и управление КД на товарных биржах, выставках, ярмарках, аукционах и торгах	Товарная биржа. Задачи и функции биржевой торговли. Биржи международного значения. Региональные биржи. Национальные биржи. Метод двойного аукциона. Форвардный контракт. Аукцион. Сущность и техника аукционной торговли. Торги. Организация и проведение торгов. Тендер. Торговая ярмарка. Методы организации продаж на ярмарках, выставках.
	Раздел 3. Организация и управление коммерческой деятельностью предприятий в оптовой торговле	
7	Особенности коммерческой деятельности в оптовой торговле	Сущностная характеристика оптовой торговли. КД в оптовой торговле. Этапы КД в оптовой торговле. Управление товарными запасами. Управление ассортиментом. Рекламная работа. Функции оптовой торговли. Организационные формы предприятий оптовой торговли. Виды оптовых предприятий. Преимущества оптовой торговли.
8	Организация и управление коммерческой деятельностью в оптовой торговле	Объекты стратегического управления КД в оптовой торговле. Задачи и сущность управления КД. Принципы и методы управления КД. Планирование КД. Организация КД. Учет как функция управле-

		<p>ния КД. Контроль в КД. Комплексный подход к управлению рисками в КД. Неопределенность и риск. Прогнозирование рисков. Оценка рисков. Рискография предприятия. Методы оптимизации рисков.</p>
9	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие	<p>Ассортимент товаров. Классификация ассортимента товаров. Промышленный ассортимент. Торговый ассортимент. Простой и сложный ассортимент. Ассортимент в зависимости от широты охвата: укрупненный, развернутый, сопутствующий, смешанный. Рациональный и оптимальный ассортимент. Реальный ассортимент. Прогнозируемый ассортимент. Свойство ассортимента. Показатель ассортимента. Широта ассортимента. Глубина ассортимента. Полнота ассортимента. Новизна ассортимента. Структура ассортимента. Средства товарной информации. Ассортиментная политика. Бренд.</p>
10	Коммерческие связи в оптовой торговле	<p>Хозяйственные связи и их значение. Этапы взаимодействия участников в хозяйственных связях. Виды и порядок заключения договоров в оптовой торговле. Договор. Разновидности договоров. Переговоры о сделке. Расчеты по договорам. Содержание и процесс заключения договоров.</p>
11	Организация и управление коммерческой работой в сфере закупок и продаж товаров	<p>Планирование закупок и продаж товаров. Прогнозирование спроса. Планирование продаж. Планирование страховых запасов и закупок. Оценка финансово-экономического результат. Маркетинговая информационная система для планирования продаж и закупок. Система сбора данных Система построения справок. Система генерации аналитической отчетности. Источники поступления товаров в торговую сеть. Выбор потенциального поставщика. Формирование товарных запасов. Управление товарными запасами. Методы оптовой продажи. Организация оптовой продажи. Эффективность продаж.</p>
12	Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле	<p>Принципы и формы товародвижения. Звенность товародвижения. Коэффициент звенности. Рациональная организация товародвижения. Каналы сбыта в системе товародвижения. Канал товародвижения. Планирование товародвижения. Прямые и косвенные каналы товародвижения. Процесс приемки товаров. Приемка товаров по количеству и качеству. Размещение товаров. Хранение товаров. Санитарно-гигиенические условия хранения товаров. Последовательность выполнения складских операций. Классификация складов и их устройство. Эффективность использования складов. Основы логистики. Компоненты логистики. Заготовительная логистика. Внутрипроизводственная логистика. Распределительная логистика. Коммерческая логистика. Качество осуществления логистических операций.</p>

5.2. Структура дисциплины

ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	С	СР
	Раздел 1. Коммерческая деятельность в сфере товаров и услуг				
1	Понятие коммерческой деятельности	17	2	2	13
2	Государственное регулирование торговой деятельности	17	2	2	13
3	Взаимосвязь коммерческой деятельности с элементами маркетинга	17	2	2	13
	Раздел 2. Организация и управление коммерческой деятельностью в розничной торговле, в торгово-посреднических структурах				
4	Структура и функции КД на розничном торговом предприятии	17	2	2	13
5	Организация и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров	18	2	2	14
6	Организация и управление КД на товарных биржах, выставках, ярмарках, аукционах и торгах	22	4	4	14
	ИТОГО В ТРИМЕСТРЕ	108	14	14	80
	Раздел 3. Организация и управление коммерческой деятельностью предприятий в оптовой торговле				
7	Особенности коммерческой деятельности в оптовой торговле	17	2	2	13
8	Организация и управление коммерческой деятельностью в оптовой торговле	20	4	4	12
9	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие	20	4	4	12
10	Коммерческие связи в оптовой торговле	20	4	4	12
11	Организация и управление коммерческой работой в сфере закупок и продаж товаров	20	4	4	12
12	Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле	18	2	2	14
	Консультации	2	-	-	-
	Аттестация	27	-	-	-
	ИТОГО В ТРИМЕСТРЕ	144	20	20	75
	Общий объем	252	34	34	155

ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	С	СР
	Раздел 1. Коммерческая деятельность в сфере товаров и услуг				
1	Понятие коммерческой деятельности	18	2	-	16
2	Государственное регулирование торговой деятельности	18	2	-	16
3	Взаимосвязь коммерческой деятельности с	18	2	-	16

	элементами маркетинга				
	Раздел 2. Организация и управление коммерческой деятельностью в розничной торговле, в торгово-посреднических структурах				
4	Структура и функции КД на розничном торговом предприятии	17	-	2	15
5	Организация и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров	17	-	2	15
6	Организация и управление КД на товарных биржах, выставках, ярмарках, аукционах и торгах	16	-	-	16
	Аттестация	4	-	-	-
	ИТОГО В ТРИМЕСТРЕ	108	6	4	94
	Раздел 3. Организация и управление коммерческой деятельностью предприятий в оптовой торговле				
7	Особенности коммерческой деятельности в оптовой торговле	23	2	-	21
8	Организация и управление коммерческой деятельностью в оптовой торговле	23	2	-	21
9	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие	23	-	2	21
10	Коммерческие связи в оптовой торговле	23	-	2	21
11	Организация и управление коммерческой работой в сфере закупок и продаж товаров	21	-	-	21
12	Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле	22	-	-	22
	Аттестация	9	-	-	-
	ИТОГО В ТРИМЕСТРЕ	144	4	4	127
	Общий объем	252	10	8	221

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
1.	1 раздел				
2.	1	С	Понятие коммерческой деятельности	2	-
3.	2	С	Государственное регулирование торговой деятельности	2	-
4.	3	С	Взаимосвязь коммерческой деятельности с элементами маркетинга	2	-
5.	2 раздел				
6.	4	С	Структура и функции КД на розничном торговом предприятии	2	2
7.	5	С	Организация и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров	2	2
8.	6	С	Организация и управление КД на товарных биржах, выставках, ярмарках,	4	-

			аукционах и торгах		
9.	3 раздел				
10.	7	С	Особенности коммерческой деятельности в оптовой торговле	2	-
11.	8	С	Организация и управление коммерческой деятельностью в оптовой торговле	4	-
12.	9	С	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие	4	2
13.	10	С	Коммерческие связи в оптовой торговле	4	2
14.	11	С	Организация и управление коммерческой работой в сфере закупок и продаж товаров	4	-
15.	12	С	Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле	2	-

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов:

1. Специфика биржевой, ярмарочной и аукционной торговли.
2. Сбыт продукции – один из аспектов коммерческой деятельности предприятия.
3. Связь коммерции с принципами маркетинга.
4. Гибкость коммерции, ее направленность на учет постоянно меняющихся требований рынка.
5. Коммерческие риски.
6. Изучение рынка сырья и материалов – один из элементов планирования снабжения на промышленном предприятии.
7. Количественные и качественные методы прогнозирования потребности предприятия в сырье, материалах и комплектующих изделиях.
8. Виды информации для исследования рынка.
9. Технология планирования коммерческой деятельности.
10. Стратегическое планирование и обоснование выгодной зоны рыночного присутствия – матрица ВКГ.
11. Бизнес – план как системный документ рыночной устойчивости.
12. Организационная форма управления сбытом: цели, задачи, принципы и функции.
13. Сбытовая политика предприятия.
14. Особенности коммерческо-посреднической деятельности.
15. Влияние жизненного цикла товара на ассортиментную политику.
16. Основные этапы разработки нового изделия.
17. Ассортиментная политика в оптовых и розничных предприятиях.
18. Значение маркетинга оптовой торговли: цели, задачи, принципы и функции.
19. Специфика оптовой торговли отдельными группами товаров.
20. Розничная торговля – активный элемент маркетинга.
21. Специфика сетевой торговли.
22. Значение системы мерчендайзинга как фактора эффективной торговли.

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество
------------------	-----------------------------	------------

		часов	
		ОФО	ЗФО
Раздел 1-2			
Тема 1-6	Подготовка к семинару	28	16
Тема 4-6	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	-	15
Тема	Изучение специальной методической литературы	28	39
Тема 1-6	Подготовка реферата	20	20
Тема 4,5	Подготовка презентации	4	4
Тема	Подготовка к зачету	-	3,7
	ИТОГО в триместре	80	97,7
Раздел 3			
Тема 7-12	Подготовка к семинару	40	16
Тема 9-12	Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	-	20
Тема 7-12	Изучение специальной методической литературы	15	71
Тема 7-12	Подготовка реферата	20	20
Тема	Подготовка к экзамену	26,5	8,5
	ИТОГО в триместре	101,5	135,5
	Общий объем, час	181,5	233,2

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
- использование дистанционных технологий в рамках ЭИОС.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
4	С	Компьютерная презентация	2	2
5	С	Компьютерная презентация	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Минько, Э. В. Организация коммерческой деятельности промышленного предприятия : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа,

2017. — 404 с. — ISBN 978-5-4486-0021-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74228.html>

2. Минько, Э. В. Основы коммерции : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 327 с. — ISBN 978-5-4486-0018-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74229.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Скрябин, О. О. Основы предпринимательства : практикум / О. О. Скрябин, А. А. Гудилин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2016. — 126 с. — ISBN 978-5-87623-995-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64190.html>

2. Гаврилов, Л. П. Основы электронной коммерции и бизнеса / Л. П. Гаврилов. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2017. — 592 с. — ISBN 978-5-91359-065-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90290.html>

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice



8.4. Профессиональные базы данных

1. «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>

2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>

3. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://afdanalyse.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/>

2. <http://projectimo.ru/>

3. <http://www.finansy.ru/>

4. www.eup.ru

Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>

2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>

3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. Проблемы, поставленные в ней, на занятии семинарского типа приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения дисциплины.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

– общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;

– особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;

– целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;

– временем, отведенным на изучение того или иного материала;

– уровнем подготовленности обучающихся;

– уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к занятиям семинарского типа. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение занятий семинарского типа заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (если это семинарское занятие) и задания для практического решения (если это практическое занятие). Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятиям семинарского типа можно выделить 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной). Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее доводится до сведения обучающихся.

Задачи, практические задания, представленные по дисциплине, имеют практико-ориентированную направленность.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобратся в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятий семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию); 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На занятиях семинарского типа могут применяться следующие формы работы: фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек; индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формазанятий семинарского типа: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов: 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах и пр).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентами) предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагаются для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах студентами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности занятий семинарского типа возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания по выполнению практических заданий

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих разделов и тем учебной дисциплины.

Целями практических занятий является закрепление теоретических знаний студентов и приобретение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

Для решения практических заданий студенту необходимо изучить теоретический материал (лекционный материал, учебную и практическую литературу) по теме практической работы.

При выполнении практических работ необходимым является наличие умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Решение задачи должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит рас-

четного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимися задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается: 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и занятиях семинарского типа); 2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий; 3) в подготовке рефератов; 4) в подготовке компьютерной презентации и пр.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задания.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на занятиях семинарского типа, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на занятиях семинарского типа в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на занятии семинарского типа или в индивидуальном порядке.

Решение задач осуществляется студентами самостоятельно, результаты решения задач представляются на занятии семинарского типа в устной форме, письменной форме, в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ: познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на занятиях семинарского типа, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.; творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий.

Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Методические рекомендации по подготовке и оформлению реферата

Реферативной работой является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у студентов способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

В обязанности студента при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;

- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

Выбор темы студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем студенту предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, студенту необходимо учесть следующие обстоятельства.

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению исследуемой проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

Сбор и обработка учебного материала

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск студентом литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата студент должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накапливание знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для

иллюстрации теоретических положений.

Составление плана

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

Структура работы

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. *Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.*

Содержание представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

Введение является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит студент; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности студента.

Основная часть.

Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта.

Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом "выводы". Конкретное содержание каждого из разделов обусловливается особенностями темы и представлениями студента о расположении наработанного материала.

Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

Заключение

В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во "Введении" цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

Список используемых источников

Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или извлекающихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

Порядок защиты

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая прово-

дится в определяемое преподавателем время по согласованию со студентами.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата проходит на 7-8 неделе, как в форме собеседования с руководителем работы.

Выдвижение рефератов на конкурс

Лучшие рефераты выдвигаются на конкурс научных работ Северо-Кавказского социального института.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации.

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звукорядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:



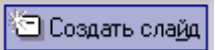





- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.


Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. **Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В **непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет MicrosoftOffice, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией.

Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Применить шаблон дизайна	В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель Рисование	Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов 
Изменить цвет шрифта	Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов  Форматирование .

Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат /  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель Автофигуры	Выберите команду Вставка/Рисунок/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование 
Нарисовать объект	Активизируйте панель Рисование , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду Формат /  ... или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Стиль тени .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Объем .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду Группировка/Группировать контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Добавить объект WordArt .
Вставить звук	Выберите команду меню Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла .
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню Показ слайдов выберите команду  Настройка анимации... или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели Настройка анимации .
Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint	На панели Стандартная среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  46%
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint	Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в про-	Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter , Пробел , PageDown , PageUp или клавиши навигации курсора (): пе-

цессе демонстрации	реход вперед/назад по галерее слайдов; Home – переход к самому первому слайду; End – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская PowerPoint	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду Показать .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации ЗАЧЕТ

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами тестов, рефератов, усвоения учебного материала лекционных занятий и занятий семинарского типа.

Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

ЭКЗАМЕН

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам (темам) дисциплины.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседование по типовым вопросам для экзамена.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения, с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации.

- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
по дисциплине «Коммерческая деятельность»**

1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Результаты обучения (код и наименование)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания / методы контроля	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели				
Знать основы организации коммерческой деятельности.	Перечисление основ организации коммерческой деятельности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать способы оценки экономических и социальных условий осуществления коммерческой деятельности.	Воспроизведение способов оценки экономических и социальных условий осуществления коммерческой деятельности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь проводить оценку условий осуществления коммерческой деятельности.	Оценка условий осуществления коммерческой деятельности.	Правильность и достоверность оценки условий осуществления коммерческой деятельности.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
Уметь выявлять рыночные возможности для осуществления коммерческой деятельности.	Определение рыночных возможностей для осуществления коммерческой деятельности.	Объективность и правильность определения рыночных возможностей.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
Владеть навыками формирования новых бизнес-моделей в коммерческой деятельности.	Применение навыков формирования новых бизнес-моделей в коммерческой деятельности.	Владение навыками формирования новых бизнес-моделей в коммерческой деятельности.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)				
Знать принципы организации планирования коммерческой деятельности.	Перечисление принципов организации планирования коммерческой деятельности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (вопросы для устного опроса)
Знать основные методы и направления анализа коммерческой деятельности организации.	Характеристика основных методов и направлений анализа коммерческой деятельности организации.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь планировать, анализировать и прогнозировать основные показатели коммерческой деятельности организации.	Осуществление процесса планирования, анализа и прогнозирования основных показателей коммерческой деятельности орга-	Логичность и последовательность процесса планирования, анализа и прогнозирования, их эффективность.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)

	низации.			
Уметь разрабатывать и выполнять планы и программы планирования коммерческой деятельности.	Разработка и выполнение планов и программ планирования коммерческой деятельности.	Логичность и последовательность процесса разработки планов и программ. Точность выполнения планов и программ.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
Владеть технологиями планирования в коммерческой деятельности.	Применение технологий планирования в коммерческой деятельности.	Умение осуществлять процесс планирования.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
Владеть навыками принятия управленческих решений по результатам анализа коммерческой деятельности организации.	Применение навыков принятия управленческих решений по результатам анализа коммерческой деятельности организации	Целесообразность и уместность управленческих решений.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками				
Знать принципы координации в коммерческой деятельности.	Перечисление принципов координации в коммерческой деятельности.	Полнота изложения материала и правильность ответа.	устный опрос, защита реферата, тестирование	Зачет, экзамен (вопросы для устного опроса)
Уметь координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-планов.	Проведение координационных процедур.	Правильность, логичность, последовательность.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
Владеть методами координации коммерческой деятельности.	Применение методов координации коммерческой деятельности.	Целесообразность применения тех или иных методов.	устный опрос, защита реферата, тестирование, защита компьютерной презентации	Зачет, экзамен (ситуационные задачи)
ПК-17, ПК-18, ПК-19				Зачет, экзамен

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).

Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он раскрыл вопрос лишь частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ по существу отсутствует, несмотря на наводящие вопросы преподавателя.

Тестирование - средство контроля усвоения учебного материала. Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа.

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки тестирования

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Защита реферата – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.

Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 5-7 минут.

Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.

Если защита реферата признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.

Студенты, не представившие реферат к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.

Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки реферата.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка	Характеристики ответа и реферата студента
5 (отлично)	ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём работы; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	имеются существенные отступления от требований к написанию и оформлению реферата. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании работы или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
2 (неудовлетворительно)	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Презентация – это инструмент предъявления визуального ряда, назначение которого – создание цепочки образов, т. е. каждый слайд должен иметь простую, понятную

структуру и содержать текстовые или графические элементы, несущие в себе зрительный образ как основную идею слайда. Цепочка образов должна полностью соответствовать ее логике.

При оценке содержания презентации, прежде всего, учитывается соответствие содержания презентации целям, структуре обозначенной темы.

При оценке оформления презентации учитывается: соответствие оформления целям и содержанию презентации; единый стиль в оформлении; разумное разнообразие содержания и приемов оформления; дизайн и эстетика оформления.

По результатам презентации выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания:

1. Содержание презентации:
 - раскрытие темы
 - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
 - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
 - грамотность изложения
 - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
 - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
 - единство дизайна всей презентации
 - обоснованность применяемого дизайна
 - единство стиля включаемых в презентацию рисунков
 - применение собственных (авторских) элементов оформления
 - оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

Оценка	Характеристики презентации
5 (отлично)	В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
4 (хорошо)	В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
3 (удовлетворительно)	В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержа-

	ние) представляемой темы; четко определена структура презентации; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.
2 (неудовлетворительно)	В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Выполнение практических заданий (решение задач, кейсов) – письменная форма работы студента, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний и позволяет сформировать у студентов навыки применения этих знаний на практике при анализе и решении практических ситуаций.

Практические задания (задачи, кейсы) выполняются во время аудиторных занятий семинарского типа по выданному преподавателем заданию.

Количество заданий определяется преподавателем.

Результатом выполнения задания является отчет, который должен содержать: номер, тему практической работы; краткое описание каждого задания; выполненное задание; ответы на контрольные вопросы.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий (решения задач, кейсов)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он самостоятельно и правильно выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано изложил свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он самостоятельно и в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), уверенно, логично, последовательно и аргументировано изложил свое решение, используя понятия профессиональной сферы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он в основном выполнил практическое задание (решил учебно-профессиональную задачу, кейс), допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил практическое задание (не решил учебно-профессиональную задачу, не выполнил кейс) или выполнил (решил) с грубыми ошибками.

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет - форма промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения, проводимая в форме зачета, осуществляется до начала экзаменационной сессии по завершении изучения дисциплины (курса) в данном периоде обучения (как правило, во время последнего аудиторного занятия). Зачет проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины (модуля, курса). Результаты зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Промежуточная аттестация студентов заочной формы обучения осуществляется в период зачётно-экзаменационной сессии.

При промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «зачтено», «незачтено»:

Оценка	Критерии оценки
«Зачтено»	выставляется, если студент успешно защитил реферат, выполнил тестовые задания, подготовил компьютерную презентацию, усвоил учебный материал занятий лекционного и семинарского типа, успешно ответил на вопросы во время устного опроса.
«Незачтено»	выставляется, если студент не защитил реферат, не выполнил 52 % тестовых заданий, не подготовил компьютерную презентацию, не усвоил учебный материал занятий лекционного и семинарского типа, по результатам устного опроса получил неудовлетворительную оценку.

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня вопросов, приведенных в п. 3.6 и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного в п.3.7.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию; правильно решил ситуационную задачу.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; ответ прозвучал недостаточно уверенно; студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики, допустил несущественную ошибку при решении ситуационной задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки; студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у студента отсутствуют представления о межпредметных связях, допустил существенную ошибку при решении ситуационной задачи.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов, не решил ситуационную задачу.

3. Типовые контрольные задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Перечень типовых тестовых заданий

1.	Понятие «коммерция», «коммерческий» означает:	а) торговлю б) любую деятельность, приносящую доход в) торговые процессы по купле – продаже товаров с целью получения прибыли
2.	Коммерческая работа по закупкам товаров связана с принципами современного маркетинга:	а) да б) нет
3.	Способ продажи товаров, обладающих индивидуальными свойствами, с публичного торга в заранее установленные сроки и в назначенном месте	а) ярмарки б) товарные биржи в) аукцион
4.	Сделки, при которых происходит взаимная передача прав и обязанностей в отношении реального товара с отсроченным сроком его поставки	а) «спот» б) форвардные в) опционные г) фьючерсные
5.	Торговый дом - это	а) крупная торговая фирма, занимающаяся масштабными торговыми сделками по широкой номенклатуре товаров, использующая как собственный, так и привлеченный капитал б) российская торговая система, проводящая торги на рынке акций, а также производных финансовых инстру-

		ментов в) это особый вид финансовых рынков, на котором встречаются и заключают сделки покупатели и продавцы товаров и сырья, а также спекулянты
6.	Стороны договора купли-продажи	а) покупатель и посредник б) продавец и покупатель в) консультант и продавец
7.	Сделки, при которых происходит взаимная передача прав и обязанностей в отношении стандартных контрактов на поставку биржевого товара	а) «спот» б) форвардные в) опционные г) фьючерсные
8.	Соглашение между сторонами, являющимися субъектами коммерческой деятельности (или с участием одной стороны-коммерсанта), об установлении, возникновении, изменении или прекращении прав и обязанностей, связанных с осуществлением коммерческой деятельности - это	а) торговая сделка б) биржевая сделка в) общегражданская сделка г) основная сделка
9.	Сделки, предполагающие уступку прав на будущую передачу прав и обязанностей в отношении биржевого товара или контракта на поставку биржевого товара;	а) «спот» б) форвардные в) опционные г) фьючерсные
10.	По времени возникновения правоотношения сделки классифицируются на	а) консесуальные и реальные б) консесуальные и возмездные в) реальные и возмездные
11.	Формы сделок:	а) устная и договорная б) устная и письменная в) договорная и письменная
12.	Подразделение в структуре дилерской сети, которое занимается подготовкой документов, являющихся неотъемлемой частью сделки: подтверждение сделки, договор купли-продажи, передаточное распоряжение для перерегистрации прав собственности - это:	а) торговый отдел б) бухгалтерия в) бэк-офис
13.	Совершение сделок купли-продажи ценных бумаг от своего имени и за свой счет путем публичного объявления цен покупки и (или) продажи определенных ценных бумаг с обязательством покупки и (или) продажи этих ценных бумаг по ценам, объявленным лицом, осуществляющим такую деятельность - это _____ деятельность	а) брокерская б) дилерская в) биржевая
14.	По товарной специализации ярмарки делятся на:	а) узкие и широкие б) универсальные и специализированные в) модифицированные и специализированные
15.	Самостоятельное рыночное мероприятие, доступное для всех товаропроизводителей-продавцов и покупателей, организуемое в	а) оптовая ярмарка б) товарная ярмарка в) универсальная ярмарка

	установленном месте и на установленный срок с целью заключения договоров купли-продажи и формирования региональных, межрегиональных и межгосударственных хозяйственных связей - это	
16.	Договор розничной купли-продажи	а) публичное соглашение б) закрытое соглашение
17.	Элементы структуры товарного рынка:	а) изготовители товара, оптовые торговые и иные посреднические организации б) изготовители товара, оптовые торговые и иные посреднические организации, организации розничной торговли в) изготовители товара, оптовые торговые и иные посреднические организации, организации розничной торговли, потребители
18.	Может ли биржа устанавливать уровни и пределы цен на биржевой товар, размеры вознаграждения, взимаемого биржевыми посредниками	а) да б) нет
19.	Добровольное объединение граждан и юридических лиц с целью удовлетворения материальных и иных потребностей участников - это	а) потребительский кооператив б) унитарное предприятие в) товарищество
20.	Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество - это	а) потребительский кооператив б) унитарное предприятие в) товарищество

3.2. Перечень типовых вопросов для устного опроса

1. Коммерческая деятельность как категории рыночной, ее понятие и общесистемные особенности функционирования.
2. Российский опыт коммерческой деятельности в сфере товарного обращения.
3. Торговля и ее роль в сфере товарного обращения.
4. Сферы применения коммерческой деятельности в народном хозяйстве.
5. Инфраструктура товарного рынка и ее роль в коммерческой деятельности.
6. Предмет и метод дисциплины «Основы коммерческой деятельности».
7. Классификация коммерческих организаций (предприятий) по виду хозяйственной деятельности, характеру совершаемых операций, количественным параметрам.
8. Классификация коммерческих организаций (предприятий) по правовому положению, форме собственности, принадлежности капитала.
9. Объединения коммерческих организаций в форме ассоциаций и союзов, их виды и роль в коммерческом предпринимательстве.
10. Характеристика товара как объекта коммерческой деятельности.
11. Оценка товаров в рыночных условиях.
12. Виды услуг, их издержки в обращении товаров и влияние на уровень доходов предприятия.
13. Развитие коммерции в России и за рубежом: периоды, этапы, их содержание и эволюция.

13. Реформирование и тенденции развития коммерции в высокоразвитой рыночной экономике.
14. Оценка личных и деловых качеств специалиста коммерции, его адаптация к новым условиям хозяйствования.
15. Определение целей и задач коммерческой деятельности.
16. Структура и содержание коммерческой деятельности предприятия при взаимодействии с внешней средой.
17. Факторы внешней и внутренней среды коммерческого предприятия, методы их анализа и использование для решения коммерческих задач.
18. Классификация методов исследования коммерческой деятельности.
19. Методы организации коммерческой деятельности.
20. Методы осуществления коммерческих процессов и операций, анализ их эффективности.
21. Классификация переменных величин в коммерции, связанных между собой функциональной зависимостью. Методы их анализа.
22. Методы анализа коммерческого риска.
23. Расчет точки безубыточности при закупке и продаже товаров.
24. Метод экономико-математического моделирования как способ изучения коммерческих процессов.
25. Содержание исследования рынка товаров и торговой зоны.
26. Изучение спроса потребителей и методы его прогнозирования.
27. Методические подходы к потребительской оценке товаров на рынке.
29. Моделирование товарного ассортимента и ассортиментной политики предприятия.
28. Ценообразующие факторы и формирование цен на товары при закупке и продаже товаров. Методы ценообразования.
29. Выбор товаров при закупке и формирование ассортимента.
30. Управление товарной номенклатурой и ее количественная оценка.
31. Методы определения объемов закупок и продаж товаров, их сущность и технология расчетов.
32. Формы ведения переговоров о коммерческой сделке и согласовании ее основных условий.
33. Виды договоров, заключаемых предприятиями при закупке и продаже товаров. Влияние условий договоров на показатели коммерческой деятельности.
34. Формы риска участников коммерческих сделок на рынке, связанные с ценой, кредитованием, сроками сдачи товаров, их качеством и конъюнктурой.
35. Расчеты при осуществлении коммерческой деятельности.
36. Технология закупки и поставки товаров в коммерческие предприятия.
37. Принципы и формы организации товародвижения.
38. Каналы распределения, их выбор и оценка. Управление торговыми каналами.
39. Оптимизация поставки товаров на основе автоматизации товародвижения.
40. Формирование и управление товарными запасами.
41. Классификация методов продажи, их технология и эффективность.
42. Управление процессами продажи товаров.
43. Разработка конкурентоспособной сервисной стратегии и современных технологий процессов сервисного обслуживания
44. Управление качеством услуг.
45. Государственное регулирование коммерческой деятельности предприятий (по отраслям и сферам применения)
46. Финансовое обеспечение коммерческой деятельности, экономия денежных ресурсов при закупке и продаже товаров.

47. Материально-техническое обеспечение коммерческой деятельности, влияние на ее результативность.

48. Основные экономические показатели коммерческой деятельности предприятия и факторы их обуславливающие.

3.3. Перечень типовых тем рефератов

Приведен в п 5.4. РП.

3.4. Перечень типовых тем для выполнения компьютерной презентации

Тема 4. Структура и функции КД на розничном торговом предприятии

Тема 5. Организация и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров

3.5. Типовые практические задания (задачи, кейсы)

Задание 1. Производственный потенциал предприятия позволяет обслуживать 8 тысяч человек в год. Обследование 10 тысяч потребителей показало, что 10% из них ориентируются на качество услуги и воспользуются ей 6 раз в год по максимальной цене в 1000 рублей. Для 30% потребителей предел цены составляет 300 рублей, при пользовании услугами 4 раза в год. Остальные потребители могут воспользоваться услугой по 3 раза в год, за цену, не превышающую 100 рублей. Установите цену на услугу, исходя из возможности получения максимальной прибыли, при условии, что затраты на производство одной услуги составляют 90 рублей.

Задание 2. Грузооборот склада равен 5000 тонн в месяц. Доля товаров, проходящих через участок приемки - 40 процентов. Общая стоимость переработки груза на складе 500 000 руб. в месяц. На сколько процентов возрастет общая стоимость переработки груза на складе, если удельная стоимость работ на участке приемки увеличится на 10 руб. за тонну?

Задание 3. Грузооборот склада равен 5 000 тонн в месяц. 40 процентов грузов проходит через участок комплектования. Через отправочную экспедицию за месяц проходит 1500 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка хранения на участок погрузки? Принять во внимание, что из участка комплектования в отправочную экспедицию в месяц поступает 200 тонн грузов.

Типовые задания для промежуточной аттестации

3.6. Типовые контрольные вопросы для устного опроса на экзамене

1. Сущность коммерческой деятельности
2. Основные функции и принципы коммерческой деятельности
3. Классификация розничных и оптовых торговых организаций
4. Роль и задачи развития коммерческой деятельности на современном этапе
5. Государственное регулирование торговой деятельности
6. Взаимосвязь коммерческой деятельности с элементами маркетинга
7. Коммерческая деятельность в оптовой торговле
8. Сущность и природа оптовой торговли
9. Виды оптовых предприятий
10. Объекты стратегического управления коммерческой деятельностью в оптовой торговле
11. Задачи и сущность управления коммерческой деятельностью

12. Принципы и методы управления коммерческой деятельностью
13. Комплексный подход к управлению рисками в коммерческой деятельности
14. Понятие и классификация ассортимента товаров
15. Свойства и показатели ассортимента товаров
16. Средства товарной информации
17. Ассортиментная политика
18. Системный подход к формированию хозяйственных связей в оптовой торговле
19. Виды и порядок заключения договоров в оптовой торговле
20. Содержание и процесс заключения договоров
21. Планирование закупок и продаж товаров
22. Маркетинговая информационная система для планирования продаж и закупок
23. Источники поступления товаров в торговую сеть и выбор потенциального поставщика
24. Формирование и управление товарными запасами
25. Оптовая продажа товаров: методы, организация и эффективность
26. Принципы и формы товародвижения
27. Каналы сбыта в системе товародвижения
28. Приемка, размещение и хранение товаров
29. Классификация складов оптовой торговли и их устройство, эффективность использования
30. Коммерческая деятельность и основы логистики
31. Сущность розничной торговли
32. Виды розничных предприятий
33. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
34. Формирование торгово-посреднических структур на оптовом рынке
35. Классификация и характеристика коммерческой деятельности торговых посредников
36. Организация и управление коммерческой деятельностью на товарных биржах
37. Сущность и техника аукционной торговли
38. Организация и проведение торгов
39. Сущность и классификация ярмарок

3.7. Типовые ситуационные задачи для промежуточной аттестации (экзамена)

Ситуационная задача 1.

10 августа покупательница Н.С.Петрова купила в магазине шоколадные конфеты «Ассорти». Через день Н.С.Петрова пришла в магазин и попросила обменять «Ассорти» на «Кедровый грильяж». Однако заведующая секции отказать удовлетворить требования покупательницы. Права ли заведующая секции? Дайте обоснование ответа.

Ситуационная задача 2.

Потребитель Николаев заключил со строительной фирмой договор на строительство дачного дома. После того, как 50 % работ было выполнено, Николаев решил достроить дом своими силами. Претензии к качеству работы, выполненной строителями, у потребителя не было. Имеет ли потребитель Николаев права на расторжение договора? Определите меру его ответственности в данной ситуации.

Ситуационная задача 3.

Покупатель А.С.Иванов приобрел в магазине «Продукты» творог, который оказался с просроченным сроком годности. На следующий день Иванов обратился в медицинское учреждение, где ему был поставлен диагноз : «отравление творогом». Через неделю Иванов обратился в магазин с требованием оплатить ему все расходы, связанные с лечением. Директор магазина в просьбе Иванова отказал. Каковы дальнейшие действия потребителя в данной ситуации?

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Коммерческая деятельность»
направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы: Менеджмент на 2019, 2020 год набора**

Внесенные изменения на 2022/2023 учебный год
УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ
Н.В. Снегирева
«20» мая 2022г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

**1) 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

8.3. Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice (лицензионное)
2. Microsoft Windows (лицензионное)
3. 7zip (свободно распространяемое, отечественное)
4. Антивирус (лицензионное, отечественное)

8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» www.cfin.ru
2. «Стратегическое управление и планирование», <http://stplan.ru/>
3. База данных финансового состояния предприятия, <http://afdanalyse.ru/>
4. База данных «Инвестиционный проект», <https://kudainvestiruem.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.


1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Законодательство России»
http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

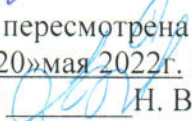
8.6. Интернет-ресурсы


1. Информационный ресурс «Projectimo.ru» <http://projectimo.ru/>
2. Информационный ресурс «Экономика и финансы» <http://www.finansy.ru/>
3. Деловое информационное пространство РБК www.rbk.ru

Периодические издания:

1. International Journal of Advanced Studies (Международный журнал перспективных исследований) . – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71537.html>
2. Прикладные экономические исследования. – Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/74836.html>
3. Финансовые исследования. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62035.html>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры экономики и менеджмента от «20»мая 2022г. протокол № 9
зав. кафедрой  Е.В. Кашеева

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии ЭФ от «20»мая 2022г. протокол № 9
Председатель УМК  Н. В. Снегирева
СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой экономики и менеджмента  Е.В. Кашеева
«20»мая 2022г.