

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМП
 М.Н. Халдеева
26.06 2020 г.

Коммерческая деятельность рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план b380306_20_23_ТД.plx.plx
38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО
направленность (профиль) "Коммерция в АПК"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252
в том числе:
аудиторные занятия 125
самостоятельная работа 100
часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 6
зачеты 5
курсовые работы 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	15 5/6		19 4/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	38	38	70	70
Практические	16	16	38	38	54	54
Курсовое проектирование			1	1	1	1
Контактная работа во время экзамена			0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	48	48	77	77	125	125
Контактная работа	48	48	77,3	77,3	125,3	125,3
Сам. работа	60	60	40	40	100	100
Часы на контроль			26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	108	108	144	144	252	252

Рабочая программа дисциплины

Коммерческая деятельность

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1334)

составлена на основании учебного плана:

38.03.06 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

направленность (профиль) "Коммерция в АПК"

утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2020 протокол № 41.

Разработчик (и) РПД:

Васильева А.М. с.преп. ФГБОУ

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отраслевая экономика и управление

Протокол от 09.06 2020 г. № 10-06

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Терютина М.М.

Руководитель направления:

Терютина М.М.

Зав. профилирующей кафедрой

Терютина М.М.

Протокол заседания кафедры от 09.06 2020 г. № 10-06

Председатель МК факультета

Пуров Л.В.

Протокол заседания МК факультета от 11.06 2020 г. № 15

Председатель УМС ФГБОУ ВО Ямбургская ГСХА

Сивачев Р.А.

Протокол заседания УМС от 16.06 2020 г. № 6

№ п/п	№	Имя	Фамилия	Подпись	Дата	Подпись	
						Инициалы	Подпись
01	01	Иванов	Иванов				
02	02	Петров	Петров				
03	03	Сидоров	Сидоров				
04	04	Смирнов	Смирнов				
05	05	Климов	Климов				
06	06	Куликов	Куликов				
07	07	Левин	Левин				
08	08	Мухоморов	Мухоморов				
09	09	Попов	Попов				
10	10	Соловьев	Соловьев				
11	11	Тихонов	Тихонов				
12	12	Фролов	Фролов				
13	13	Харин	Харин				
14	14	Цыганков	Цыганков				
15	15	Чайков	Чайков				
16	16	Шаров	Шаров				
17	17	Щербаков	Щербаков				
18	18	Юрьев	Юрьев				
19	19	Яковлев	Яковлев				
20	20	Зайцев	Зайцев				

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
17.06 2021 г.

Степанов

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.06 2021 г. № 21-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
14.06 2022 г.

Степанов

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 10.06 2022 г. № 22-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
05.06 2023 г.

Степанов

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02.06 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Терютина М.М. _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель освоения дисциплины - формирование совокупности знаний основ коммерческой деятельности предприятий и организаций, исследования процессов в области коммерческой деятельности.

Освоение дисциплины способствует подготовке выпускника к решению таких задач как:

- получение необходимых теоретических знаний, приобретение умений и практических навыков в области организации коммерческой деятельности предприятия;
- изучение принципов и способов организации управления коммерческой деятельностью;
- освоение планирования закупок и сбыта, умение формировать ассортимент в соответствии со спросом;
- оценка предложения поставщиков и осуществление их выбора;
- изучение методов контроля и оценки показателей деятельности организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания

Знать:

Уровень 1	способы организации торгового обслуживания; составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации;
Уровень 2	методы оценки уровня качества торгового обслуживания;
Уровень 3	критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания.

Уметь:

Уровень 1	управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать
Уровень 2	обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания;
Уровень 3	осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания.

Владеть:

Уровень 1	навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания;
Уровень 2	инструментами повышения качества торгового обслуживания;
Уровень 3	методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии.

ПК-7: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров

Знать:

Уровень 1	способы закупки и поставки товаров; механизмы организации материальнотехнического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли;
Уровень 2	основные методы и способы организации закупочно-сбытовой деятельности предприятий;
Уровень 3	методику планирования материально-технического обеспечения и закупочно-сбытовой деятельности организаций.

Уметь:

Уровень 1	организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров;
Уровень 2	обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей;
Уровень 3	обеспечить контроль за материально-техническим обеспечением предприятия.

Владеть:

Уровень 1	навыками осуществления закупки и продажи товаров;
Уровень 2	методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров;
Уровень 3	навыками организации и планирования материально-технического обеспечения торговых предприятий .

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

Знать:

Уровень 1	основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии;
Уровень 2	методы сокращения затрат материальных и трудовых ресурсов;
Уровень 3	возможности использования инновационных технологий при управлении торгово-технологическими процессами в современных торговых организациях.

Уметь:

Уровень 1	управлять торгово-технологическими процессами на предприятии;
Уровень 2	определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов;
Уровень 3	вырабатывать предложения по совершенствованию управления торгово-технологическими процессами.
Владеть:	
Уровень 1	методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии;
Уровень 2	навыками определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов;
Уровень 3	методами контроля использования материальных и трудовых ресурсов.

ОПК-5: готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления

Знать:	
Уровень 1	технические документы в своей профессиональной деятельности;
Уровень 2	методы и подходы работы с технической документацией в коммерческой деятельности торгового предприятия;
Уровень 3	основные положения действующего законодательства.
Уметь:	
Уровень 1	работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
Уровень 2	анализировать и оценивать техническую документацию, необходимую для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;
Уровень 3	учитывать в процессе реализации профессиональных навыков требования действующего законодательства и нормативных документов и технических регламентов.
Владеть:	
Уровень 1	способностью работать с технической документацией;
Уровень 2	навыками составления документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) и проверять правильность ее оформления;
Уровень 3	соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов, а также требования, установленные техническими регламентами, стандартами, положениями договоров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	Знать:
2.1.1	- составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации;
2.1.2	- критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания;
2.1.3	- основные методы и способы организации закупочно-сбытовой деятельности предприятий;
2.1.4	- методику планирования материально-технического обеспечения и закупочно-сбытовой деятельности
2.1.5	- основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии;
2.1.6	- технические документы в своей профессиональной деятельности, основные положения действующего законодательства.
2.2	Уметь:
2.2.1	- управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать продажи;
2.2.2	- осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания;
2.2.3	- организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу
2.2.4	- управлять торгово-технологическими процессами на предприятии;
2.2.5	- учитывать в процессе реализации профессиональных навыков требования действующего законодательства и нормативных документов и технических регламентов.
2.3	Владеть:
2.3.1	- навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания;
2.3.2	- методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии;
2.3.3	- навыками организации и планирования материально-технического обеспечения торговых предприятий ;
2.3.4	- методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии;
2.3.5	- соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов, а также требования, установленные техническими регламентами, стандартами, положениями договоров.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	Маркетинг
3.1.2	Менеджмент
3.1.3	Правовое регулирование торговой деятельности
3.1.4	Теоретические основы товароведения и экспертизы
3.1.5	Экономическая теория
3.1.6	Логистика
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Экономика торговой отрасли и организаций торговли
3.2.2	Электронная коммерция
3.2.3	Договорное регулирование сельскохозяйственной деятельности
3.2.4	Мировая экономика и международные экономические отношения

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	5	6	5	6		
Неделя	15 5/6		19 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	38	38	70	70
Практические	16	16	38	38	54	54
Курсовое проектирование			1	1	1	1
Контактная работа во время экзамена			0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	48	48	77	77	125	125
Контактная работа	48	48	77,3	77,3	125,3	125,3
Сам. работа	60	60	40	40	100	100
Часы на контроль			26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	108	108	144	144	252	252

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
1.1	Сущность и содержание коммерческой деятельности /Лек/	5	4	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2; Л2.1; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.2	Сущность и содержание коммерческой деятельности /Пр/	5	2	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2; Л2.1; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	

1.3	Сущность и содержание коммерческой деятельности /Ср/	5	6	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.4	Методы исследования, организации и моделирования коммерческой деятельности /Лек/	5	4	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.5	Методы исследования, организации и моделирования коммерческой деятельности /Пр/	5	2	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.6	Методы исследования, организации и моделирования коммерческой деятельности /Ср/	5	8	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.7	Сферы применения коммерческой деятельности /Лек/	5	4	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.8	Сферы применения коммерческой деятельности /Пр/	5	2	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.9	Сферы применения коммерческой деятельности /Ср/	5	8	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.10	Объекты коммерческой деятельности, их характеристика /Лек/	5	4	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.11	Объекты коммерческой деятельности, их характеристика /Пр/	5	2	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.12	Объекты коммерческой деятельности, их характеристика /Ср/	5	8	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.13	Субъекты коммерческой деятельности, их характеристика /Лек/	5	6	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.14	Субъекты коммерческой деятельности, их характеристика /Пр/	5	2	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.15	Субъекты коммерческой деятельности, их характеристика /Ср/	5	10	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.16	Роль информации в управлении коммерческой деятельностью. Защита коммерческой информации /Лек/	5	6	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.17	Роль информации в управлении коммерческой деятельностью. Защита коммерческой информации /Пр/	5	2	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.18	Роль информации в управлении коммерческой деятельностью. Защита коммерческой информации /Ср/	5	10	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.19	Изучение и прогнозирование спроса на товары и услуги /Лек/	5	4	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.20	Изучение и прогнозирование спроса на товары и услуги /Пр/	5	4	ОПК-5 ПК-7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	

1.21	Изучение и прогнозирование спроса на товары и услуги /Ср/	5	10	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.22	Основы коммерческой деятельности основных субъектов рынка /Лек/	6	10	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.23	Основы коммерческой деятельности основных субъектов рынка /Пр/	6	10	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.24	Основы коммерческой деятельности основных субъектов рынка /Ср/	6	10	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.25	Основы коммерческой деятельности по закупке и продаже товаров /Лек/	6	10	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.26	Основы коммерческой деятельности по закупке и продаже товаров /Пр/	6	10	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.27	Основы коммерческой деятельности по закупке и продаже товаров /Ср/	6	10	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.28	Сущность и особенности международной коммерческой деятельности /Лек/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.29	Сущность и особенности международной коммерческой деятельности /Пр/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.30	Сущность и особенности международной коммерческой деятельности /Ср/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.31	Содержание государственного и правового регулирования и регламентации коммерческой деятельности /Лек/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.32	Содержание государственного и правового регулирования и регламентации коммерческой деятельности /Пр/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.33	Содержание государственного и правового регулирования и регламентации коммерческой деятельности /Ср/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.34	Риск в коммерческой деятельности /Лек/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.35	Риск в коммерческой деятельности /Пр/	6	6	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.36	Риск в коммерческой деятельности /Ср/	6	8	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.37	/Курс пр/	6	1	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	
1.38	/КЭ/	6	0,3	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	Л1.1.; Л1.2.; Л2.1.; Л2.2. Э1; Э2; Э3.	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К).

Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений, обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л.1.1	Дорман, В.Н.	Коммерческая деятельность: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021
Л.1.2	Синяева И.М.	Коммерческая деятельность: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021.

7.1.2 Дополнительная литература

Л 2.1	Дорман, В.Н.	Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для	Москва: Издательство Юрайт, 2021.
Л 2.2	Толпегина, О.А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 610с

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»
Э2	Электронная - библиотечная системе издательства «Лань»
Э3	Научная электронная библиотека Elibrary.ru.

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Adobe Reader
7.3.1.2	Windows 7
7.3.1.3	MicrosoftOffice 2016

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Справочно-правовая система Гарант
7.3.2.2	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф

7.3.2.3	Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
7.3.2.4	Федеральная служба государственной статистики РФ (Росстат)
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
<p>№ 1.219: Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет № 24 - 54,6 м² Оборудование Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Программное обеспечение: Windows Vista TM Home Basic K OEM Act LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License Adobe Reader (бесплатная версия)</p> <p>№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет № 22 - 53,1 м² Оборудование Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Программное обеспечение: Windows Vista TM Home Basic K OEM Act LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018 Adobe Reader (бесплатная версия)</p> <p>№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования. Кабинет № 54 – 78 м² Оборудование системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.; монитор benq g900wa -1 шт.; Системный блок Deroneon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.; монитор lg w1934s - 8 шт., 4 тонких клиента Eltex tc-50 Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Программное обеспечение: бесплатная операционная система Calculate Linux; LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License.</p> <p>№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования. Кабинет № 11 – 25,4 м²</p> <p>№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования. Кабинет № 24 – 14,9 м²</p>	

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторно-практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами. См. moodle.yasa.ru и приложение 2 настоящей РПД.

2. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов предназначены для выполнения самостоятельной и контрольной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. См. moodle.yasa.ru и приложение 3 настоящей РПД.

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории вуза обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В вузе продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик "wu-tv", возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

Во всех учебных корпусах общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методическим отделом.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В университете имеется <http://sdo.agatu.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале университета <http://stud.agatu.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте университета курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В вузе осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно- библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань»;
- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;
- Доступ к Научной электронной библиотеке Elibrary.ru;
- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;
- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки на АИБС «Ирбис64»;
- Доступ к справочно- правовым системам Консультант Плюс и Гарант;
- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

В электронной библиотеке вуза предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б1.Б.26 Коммерческая деятельность

Образовательная программа 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) «Коммерция в АПК»

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 252 ч., ЗЕТ - 7

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утверждённого Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1334

Зав. профилирующей кафедрой  / Терютина М.М./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 20-05 от «11» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии факультета  / Пудов А.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК ЭФ № 14 от «14» мая 2020 г.

И.о. декана экономического факультета  / Роднина Н.В./
подпись фамилия, имя, отчество

«14» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения *текущей, промежуточной* аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе дисциплины «Коммерческая деятельность» представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Материалы ФОС используются для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся. Размещены в ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

Задачи ФОС:

– управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формированием компетенций, определенных в ФГОС ВО, и повышение качества образовательного процесса;

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и определение предупреждающих/корректирующих мероприятий;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение в образовательный процесс университета инновационных методов обучения.

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

Этапы освоения компетенция по дисциплинам и учебным практикам формируются следующим образом: категории компетенций «знать» и «уметь» составляют I этап освоения, категория компетенции «владеть» соответствует II этапу освоения.

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
<i>ПК-2: способность осуществлять управление торговыми процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов,</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> основы управления торговыми технологическими процессами; возможности использования инновационных технологий при управлении торговыми технологическими процессами в современных торговых организациях; методы сокращения затрат материальных и трудовых ресурсов.
		<i>Умеет:</i> управлять торговыми технологическими процессами на предприятии; определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов; вырабатывать предложения по совершенствованию управления торговыми технологическими процессами.

<p><i>а также учитывать и списывать потери</i></p>	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеть:</i> методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии; навыками определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов; методами контроля использования материальных и трудовых ресурсов.</p>
<p><i>ПК-7: способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров</i></p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знает:</i> способы закупки и поставки товаров; механизмы организации материально-технического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли; основные методы и способы организации закупочно-сбытовой деятельности предприятий; методику планирования материально-технического обеспечения и закупочно-сбытовой деятельности организаций.</p>
		<p><i>Уметь:</i> организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров; обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей; обеспечить контроль за материально-техническим обеспечением предприятия.</p>
	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеть:</i> навыками осуществления закупки и продажи товаров; методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров; навыками организации и планирования материально-технического обеспечения торговых предприятий .</p>
<p><i>ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания</i></p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знать:</i> способы организации торгового обслуживания; составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации; методы оценки уровня качества торгового обслуживания; критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания.</p> <p><i>Уметь:</i> управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать продажи; обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания; осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания.</p>
	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеть:</i> навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания; инструментами повышения</p>

		качества торгового обслуживания; методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии.
<p><i>ОПК-5: готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять ее оформление</i></p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знать:</i> технические документы в своей профессиональной деятельности; методы и подходы работы с технической документацией в коммерческой деятельности торгового предприятия; основные положения действующего законодательства.</p> <p><i>Уметь:</i> работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности; анализировать и оценивать техническую документацию, необходимую для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью; учитывать в процессе реализации профессиональных навыков требования действующего законодательства и нормативных документов и технических регламентов.</p>
	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеть:</i> способностью работать с технической документацией; навыками составления документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) и проверять правильность ее оформления; соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов, а также требования, установленные техническими регламентами, стандартами, положениями договоров.</p>

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-2:	способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери.	
ПК-7:	способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров.	
ПК-8:	готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	

ОПК-5: готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления		
Не освоены	незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;	0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)
Уровень 1 (пороговый)	<i>даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;</i>	
Знать: ПК-2 ПК-7 ПК-8 ОПК-5	основы управления торгово-технологическими процессами на предприятии, способы организации торгового обслуживания, составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации, способы закупки и поставки товаров, механизмы организации материально-технического обеспечения деятельности предприятий сферы торговли, технические документы в своей профессиональной деятельности.	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)
Уметь: ПК-2 ПК-7 ПК-8 ОПК-5	управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров, управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать продажи, работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности,	
Владеть: ПК-2 ПК-7 ПК-8 ОПК-5	способностью работать с технической документацией, методами управления торгово-технологическими процессами на предприятии, навыками осуществления закупки и продажи товаров, навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания,	
Уровень 2 (продвинутый)	<i>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</i>	
Знать: ПК-2 ПК-7 ПК-8 ОПК-5	методы и подходы работы с технической документацией в коммерческой деятельности торгового предприятия, методы сокращения затрат материальных и трудовых ресурсов, основные методы и способы организации закупочно-сбытовой деятельности предприятий, методы оценки уровня качества торгового обслуживания.	90 – 76 Хорошо (зачтено)
Уметь: ПК-2 ПК-7 ПК-8	анализировать и оценивать техническую документацию, необходимую для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной	

ОПК-5	деятельностью, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, обеспечивать оптимальный размер закупок с учетом объема продаж товаров и спроса покупателей, обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания.	
Владеть: ПК-2 ПК-7 ПК-8 ОПК-5	навыками составления документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) и проверять правильность ее оформления, навыками определения и минимизирования затрат материальных и трудовых ресурсов, методическими подходами к организации и планированию процесса закупки и продажи товаров, инструментами повышения качества торгового обслуживания.	
Уровень 3 (высокий)	<i>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, не типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</i>	
Знать:	основные положения действующего законодательства., критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания, методику планирования материально-технического обеспечения и закупочно-сбытовой деятельности организаций, возможности использования инновационных технологий при управлении торгово-технологическими процессами в современных торговых организациях.	
Уметь:	учитывать в процессе реализации профессиональных навыков требования действующего законодательства и нормативных документов и технических регламентов, возможности использования инновационных технологий при управлении торгово-технологическими процессами в современных торговых организациях, методику планирования материально-технического обеспечения и закупочно-сбытовой деятельности организаций, критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания.	100 – 91 Отлично (зачтено)
Владеть:	методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии, навыками организации и планирования материально-технического обеспечения торговых предприятий, методами контроля использования материальных и трудовых ресурсов., соблюдать действующее законодательство и требования нормативных документов, а также требования, установленные техническими регламентами, стандартами, положениями договоров. .	

4. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Тестовые задания
ТЕСТ 1**

Текущий самоконтроль лекционного материала осуществляется в форме теста для самопроверки и контрольного теста в электронной среде Moodle.

Тема 1. Сущность и содержание коммерческой деятельности

1. В чём состоит сущность коммерческой деятельности?

- А) Продажа товаров.
- Б) Продажа услуг.
- В) Производство и продажа товаров, услуг и технологий.
- Г) Получение прибыли путём торговли.

2. В чём состоит содержание коммерческой деятельности?

- А) В ведении коммерческих переговоров.
- Б) В заключении договоров купли-продажи.
- В) В подготовке и осуществлении операций по торговле товарами, услугами и технологиями.
- Г) В исполнении договоров купли-продажи.
- Д) В организации производства и торговли товарами и услугами.

3. Коммерческая деятельность имеет место:

- А) Только в сфере обращения товаров.
- Б) Только в сфере обращения услуг.
- В) В сфере производства.
- Г) В сфере обращения денег, товаров и услуг.

4. Основные принципы коммерческой деятельности:

- А) Неразрывная связь коммерции с принципами маркетинга.
- Б) Гибкость коммерции, её направленность на учёт постоянно меняющихся требований рынка.
- В) Умение предвидеть коммерческие риски.
- Г) Доходность, прибыльность.
- Д) Проявление личной инициативы.
- Е) Высокая ответственность за выполнение принятых обязательств по торговым сделкам.
- Ж) Соблюдение действующего законодательства.

5. Договор финансового лизинга представляет собой:

- А) Односторонний договор.
- Б) Двухсторонний договор.

- В) Трёхсторонний договор.
- Г) Многосторонний договор

6. Коммерческие организации, входящие в состав производителей товаров

- А) Являются самостоятельными юридическими лицами.
- Б) Выступают на рынке как посредники.
- В) Являются структурными подразделениями предприятия.
- Г) За результаты своей деятельности отвечают своим капиталом.

7. Какими методами ведётся коммерческая деятельность?

- А) Открытым.
- Б) Прямым.
- В) Закрытым.
- Г) Простым.
- Д) Косвенным.
- Е) Сложным.
- Ж) Контактным.

8. В чём состоят преимущества использования торговых посредников:

- А) Фирма-экспортёр не вкладывает значительных средств на организацию торговой сети.
- Б) Сокращается время обращения товаров, что ведёт к экономии издержек.
- В) Использование капитала торгово-посреднических фирм на основе кредитования.
- Г) Освобождение экспортёра от многих издержек по реализации товара.
- Д) Процесс реализации товара зависит от добросовестности и активности торгового посредника.

9. Посредник приобретает товары по договору купли-продажи в следующих видах операций по перепродаже:

- А) От чужого имени и за свой счёт.
- Б) От своего имени и за чужой счёт.
- В) От чужого имени и за чужой счёт.
- Г) От своего имени и за свой счёт.

10. Договор делькредере содержит в себе:

- А) Признание комиссионером задолженности перед комитентом.
- Б) Договор консигнатора с консигнантом на поставку на склад оптовой партии товара.
- В) Гарантию посредника оплаты товара покупателем.
- Г) Гарантию покупателя в том, что он заберёт товар.
- Д) Договор о покупке товаров с отсрочкой платежа.

ТЕСТ 2

Тема 1. «Основные виды коммерческих операций»

1. Предметом аренды могут быть вещи

- А) Индивидуально-определенные и определяемые родовыми признаками, потребляемые и не потребляемые;
- Б) Индивидуально-определенные и не потребляемые;
- В) Определяемые родовыми признаками и потребляемые;
- Г) Определяемые родовыми признаками и не потребляемые.

2. Возвратный лизинг представляет собой:

- А) Разновидность финансового лизинга, при котором продавец предмета лизинга одновременно выступает и как лизингополучатель;
- Б) Разновидность оперативного лизинга, при котором предмет лизинга переходит в собственность лизингополучателя по договору купли-продажи;
- В) Самостоятельный вид лизинга, при котором продавец лизинга одновременно выступает и как лизингодатель;
- Г) Вид лизинга, который применяется при небольших сроках аренды оборудования, при котором продолжительность жизненного цикла изделия значительно больше контрактного срока аренды.

3. Предмет финансового лизинга может перейти в собственность лизингополучателя до истечения срока действия договора лизинга

- А) При условии выплаты всех лизинговых платежей
- Б) Вследствие реализации лизингополучателем права на выкуп
- В) Вследствие нарушения лизинговой компанией своих обязательств
- Г) При банкротстве лизинговой компании

4. По окончании договора оперативного лизинга лизингополучатель имеет право выкупить предмет лизинга

- А) По остаточной стоимости
- Б) По рыночной стоимости
- В) По стоимости, определенной независимым оценщиком
- Г) По первоначальной стоимости

5. При компенсационном лизинге формой расчета за арендуемое оборудование является

- А) Продукция, вырабатываемая на этом оборудовании;
- Б) Встречная поставка сырья и полуфабрикатов, полученных вне связи с эксплуатацией арендуемого оборудования;
- В) Поставка сырья и полуфабрикатов, полученных по толлинговым схемам;
- Г) Встречная поставка оборудования;
- Д) Любая поставка товара.

6. Договор франчайзинга регистрируется:

- А) В налоговой инспекции.
- Б) В налоговой полиции.

- В) В юридическом отделе фирмы-франчайзора.
- Г) В органе, производившем регистрацию юридического лица или предпринимателя.
- Д) Нигде не регистрируется.

7. В случае несогласия франчайзи с правилами франчайзинговой системы

- А) Франчайзи может частично поменять систему.
- Б) Франчайзи может внести франчайзору свои предложения по изменению системы.
- В) Франчайзи может уменьшить выплату роялти франчайзору.
- Г) Франчайзи может задержать выплату роялти франчайзору до изменения правил.
- Д) Другие варианты.

8. Существует ли конкуренция среди франчайзоров?

- А) Существует.
- Б) Не существует
- В) Существует только в отдельных секторах рынка.

9. Во франшизу можно превратить

- А) Только отрасли сферы услуг.
- Б) Только торговый бизнес.
- В) Любой вид бизнеса.
- Г) Бизнес, который успешно продвигается на международном рынке.

10. Конкуренция между франчайзи

- А) Поощряется франчайзором.
- Б) Не поощряется франчайзором.
- В) Поощряется в отдельных секторах использования франшизы.

ТЕСТ 3

Тема 3. «Государственное регулирование коммерческой деятельности»

1. Хозяйствующим субъектам, осуществляющим торговую деятельность по продаже продовольственных товаров посредством организации торговой сети, и хозяйствующим субъектам, осуществляющим поставки продовольственных товаров в торговые сети, запрещается:

- А) создавать дискриминационные условия
- Б) осуществлять оптовую торговлю с использованием договора комиссии или смешанного договора, содержащего элементы договора комиссии.
- В) не создавать препятствия для доступа на товарный рынок или выхода из товарного рынка других хозяйствующих субъектов

2. Органам государственной власти субъектов Российской Федерации, запрещается принимать акты которые приводят или могут привести к установлению на товарном рынке правил осуществления торговой деятельности, в частности запрещается:

- А) понуждение хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность,
- Б) возложение на хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность
- В) принятие нормативных правовых актов,

3. Мероприятия, содействующие развитию торговой деятельности...

- А) разработка антимонопольной продукции
- Б) проводят анализ экологических показателей
- В) поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов
- Г) стимулирование инвестиционных проектов, направленных на строительство логистических центров поставок

4. Основными показателями эффективности реализации программ развития торговли являются:

- А) достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;
- Б) повышение доступности товаров для населения;
- В) возложение на хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность
- Г) создание торговли с использованием договора комиссии или смешанного договора, содержащего элементы договора комиссии.

5. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие торговую деятельность, при организации торговой деятельности и ее осуществлении, за исключением установленных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами случаев, самостоятельно определяют:

- А) вид торговли (оптовая и (или) розничная торговля);
- Б) способы доставки товара
- В) форма рекламы организации
- Г) специализацию торговли (универсальная торговля и (или) специализированная торговля);

6. Особенности размещения нестационарных торговых объектов

- А) Порядок включения в схему размещения, указанную в части 2 настоящей статьи, нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и т.д.
- Б) Схема размещения нестационарных торговых объектов разрабатывается и утверждается органом местного самоуправления,
- В) Схемой размещения нестационарных торговых объектов должно предусматриваться размещение не менее чем 80 % нестационарных торговых объектов используемых субъектами малого или среднего предпринимательства,

7. Требования к организации ярмарок и продажи товаров на них

- А) Организатор ярмарки не имеет права разрабатывать и утверждать план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней,
- Б) Организатор ярмарки публикует в СМИ и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.
- В) Торговые места на ярмарке предоставляются физическим лицам,

8. Стационарный торговый объект это ...

- А) торговый объект, представляющий собой здание или часть здания, строение или часть строения, прочно связанные фундаментом такого здания, строения с землей и присоединенные к сетям инженерно-технического обеспечения;

Б) торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или не присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

В) здание или часть здания, строение или часть строения, сооружение или часть сооружения, специально оснащенные оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров;

9. Специализированный магазин это...

А) Предприятие розничной торговли, реализующее одну группу товаров или ее часть.

Б) Предприятие розничной торговли, реализующее универсальный ассортимент продовольственных и/или непродовольственных товаров.

В) Предприятие розничной торговли, реализующее несколько групп товаров, связанных общностью спроса и удовлетворяющих отдельные потребности.

10. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования торговой деятельности осуществляют следующие полномочия:

А) реализация государственной политики в области торговой деятельности на территории субъекта Российской Федерации

Б) установление нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для субъекта Российской Федерации;

В) разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней

ТЕСТ 4

Тема 4. «Договоры в коммерческой деятельности»

1. К какому виду договора можно отнести соглашение трёх физических лиц по поводу изменения гражданских прав относительно дома, переходящего по наследству?

А) Договор купли-продажи имущества.

Б) Договор аренды.

В) Договор контрактации.

Г) Договор купли-продажи земли, требующий государственной регистрации.

Д) Все варианты верны.

Е) Другие варианты.

2. Что такое пролонгация договора?

А) Заключение договора.

Б) Изменение условий договора.

В) Изменение реквизитов договора.

Г) Продление срока договора.

Д) Расторжение (окончание действия) договора.

3. Где указывается номер договора?

А) На последнем листе договора, после подписей продавца и покупателя.

Б) На каждом листе договора в верхнем правом углу.

В) На заглавном листе вверху, по центру.

4. Кто имеет право подписи контрактов?

А) Президент фирмы

Б) Коммерческий директор фирмы.

В) Лицо, указанное в уставе или в доверенности.

Г) Директор фирмы или главный бухгалтер

5. Оферта бывает:

А) Прямая.

Б) Твёрдая.

В) Мягкая

Г) Свободная.

Д) Ограниченная.

Е) Частично ограниченная.

6. Если при твёрдой оферте не последовало ответа от потенциального покупателя, то это означает:

А) Решение всё ещё обсуждается.

Б) Предложение принято.

В) Равносильно отказу.

Г) Идёт подготовка контракта.

7. Более детально порядок заключения договоров путём акцепта оферты изложен в:

А) Ст. 498-510 ГК РФ.

Б) Ст. 432-446 ГК РФ.

В) Ст. 83-90 Гаагской Конвенции 1985 г.

8. Запрос это:

А) Предложение продавца покупателю.

Б) Предложение покупателя продавцу.

В) Предложение посредника продавцу.

Г) Предложение посредника посреднику

9. По итогам аукциона или конкурса договор заключается:

А) С лицом, первым подавшим заявку.

Б) С лицом, обладающим наибольшими инвестиционными возможностями.

В) С лицом, выигравшим торги.

Г) С лицом, указанным вышестоящей организацией.

Д) С лицом, заплатившим аванс.

10. Права и обязанности у сторон возникают с момента подписания:

А) Реального договора;

- Б) Консенсуального договора;
- В) Договора о материальной ответственности (хранения);
- Г) Договора займа;
- Д) Акта передачи имущества материально-ответственному лицу.

ТЕСТ 5

Тема 5. «Выбор партнёра в коммерческой деятельности»

1. Определив возможных партнёров, продавец или покупатель:

- А) Разрабатывают контракт купли-продажи
- Б) Готовят товары к отправке
- В) Готовят склады к приемке товаров
- Г) Устанавливают контакты с будущим партнером
- Д) Подписывают контракт купли-продажи

2. Оферта выставляется:

- А) До начала коммерческих переговоров
- Б) После проведения коммерческих переговоров
- В) При подготовке товара к отгрузке

3. Если покупатель не согласен с 1 или несколькими условиями оферты и посылает продавцу контрoferту с указанием всех условий и срока для ответа, то контракт будет считаться подписан:

- А) Акцептом покупателя твердой оферты продавца
- Б) Акцептом продавца письменного согласия покупателя с условиями свободной оферты
- В) Акцептом продавца контрoferты покупателя
- Г) Подтверждением продавцом заказа покупателя

4. Какие действия относятся к действиям продавца?

- А) Выставление контрoferты.
- Б) Участие в торгах.
- В) Акцепт оферты.
- Г) Выставление заказа
- Д) Подтверждение заказа.

5. Более детально порядок заключения договоров путём акцепта оферты изложен в:

- А) Ст. 418-510 ПК РФ
- Б) Ст. 14-24 Венской Конвенции 1980 г
- В) Ст. 83-90 Гаагской Конвенции 1985 г
- Г) Ст. 432-446 ГК РФ

6. Поставщики классифицируются по следующим признакам:

- А) Территориальным.
- Б) Национальным.
- В) Функциональным.
- Г) Половым
- Д) Формам собственности

7. При осуществлении закупок приоритет должен предоставляться:

- А) Производителям товаров
- Б) Мелким фирмам, которым проще диктовать условия закупки
- В) Крупным оптовым поставщикам
- Г) Специализированным посредникам
- Д) Дистрибьютерам солидных иностранных фирм

8. При выборе покупателей оптовым предприятиям необходимо:

- А) Объявить торги (тендер)
- Б) Обслужить как можно большее число покупателей
- В) Определить свой целевой рынок
- Г) Подавить конкурентов на рынке

9. Может ли посредник, действующий на рынке от своего имени и за чужой счёт, отправить оферту потенциальному покупателю?

- А) Может
- Б) Не может
- В) Может, если товар приобретён им по договору купли-продажи
- Г) Может, если он связан договором **del credere**

10. Заказ на товары – это документ, который:

- А) Отражает желание потенциального покупателя приобрести товар у его владельца или дистрибьютора;
- Б) Подтверждает согласие сторон на поставку товара и может заменить контракт;
- В) Дает право на получение товара со склада поставщика;

ТЕСТ 6

Тема 6. «Деловые переговоры и их анализ»

1. Из каких трёх стадий состоят деловые переговоры в коммерции?

- А) Подготовка переговоров.
- Б) Начало переговоров.
- В) Проведение переговоров.
- Г) Середина переговоров.
- Д) Окончание переговоров.
- Е) Анализ переговоров.

2. При партнёрском подходе к ведению переговоров:

- А) Контракт купли-продажи заключается автоматически, без споров, в виду высокого уровня

доверия между партнёрами.

Б) Стороны занимают безкомпромисные позиции.

В) Стороны для достижения согласия пренебрегают своими интересами.

Г) Стороны в процессе переговоров идут на небольшие уступки для достижения взаимоприемлемого решения.

3. Вертикальные переговоры подразумевают:

А) Переговоры внутри команды.

Б) Переговоры между своей командой и организацией, которую она представляет.

В) Переговоры с общественностью и прессой.

Г) Переговоры между командой и другой стороной.

4. Основным видом переговоров для достижения договорённости между сторонами являются:

А) Ознакомительные переговоры.

Б) Личные переговоры.

В) Телефонные переговоры.

Г) Переговоры путём почтовой переписки.

5. Есть ли необходимость обсуждать итоги переговоров в фирме?

А) Да.

Б) Нет.

В) Да, если результат положительный.

Г) Только в случае безрезультатности.

6. Какой тип людей в переговорной команде всячески стараются избежать любых конфликтов?

А) Центристы.

Б) Дестабилизаторы.

В) Стабилизаторы.

Г) Дистрибьюторы.

7. В зависимости от цели переговоры могут быть:

А) Ознакомительные; выяснительные; переговоры о заключении контракта купли-продажи.

Б) Выяснительные; переговоры о заключении контракта купли-продажи; переговоры по рассмотрению претензий фирм.

В) Ознакомительные; переговоры о заключении контракта купли-продажи; переговоры по рассмотрению претензий фирм.

Г) Ознакомительные; выяснительные; переговоры по рассмотрению претензий фирм.

8. Какие переговоры называются ознакомительными?

А) Проводимые с целью ознакомления с условиями контракта.

Б) Проводимые с целью изучения и выяснения взаимной заинтересованности.

В) Проводимые для ознакомления с лицами и участниками переговоров обеих сторон.

Г) Проводимые для знакомства с руководителями фирмы, товарами и ценами.

Д) Проводимые с целью ознакомления с претензиями.

9. К организации переговоров относятся:

А) Почтовая переписка между контрагентами.

Б) Определение тактики ведения переговоров.

В) Решение конкретных вопросов, поставленных на переговорах.

Г) Определение времени, места и состава участников переговоров.

Д) Анализ поведения партнёров по переговорам и изменение тактики проведения переговоров.

10. В процессе ведения переговоров необходимо придерживаться следующих методов:

А) Придерживаться мягкого курса в отношениях с людьми и при решении проблемы.

Б) Придерживаться жесткого курса в отношениях с людьми и при решении проблемы.

В) Продолжать переговоры независимо от степени доверия.

Г) Легко менять свою позицию.

Д) Твердо придерживаться своей позиции

ТЕСТ 7

Тема 7. «Организационные формы коммерческой деятельности»

1. Может ли биржа осуществлять торговую, торгово-посредническую и иную деятельность, непосредственно не связанную с организацией биржевой торговли?

А) Может.

Б) Не может.

В) Может, если товары соответствуют необходимым биржевым требованиям (стандартизация, массовость и т.п.)

Г) Может, если вторым участником сделки будет другая биржа.

Д) Может, если товар вовремя доставлен на биржевой склад.

2. Стороной какого договора является биржа?

А) Договора купли-продажи биржевого товара, в качестве продавца.

Б) Договора консигнации, в качестве консигнанта.

В) Трудового договора с персоналом биржи.

Г) Договора аренды, в качестве арендатора.

3. Учредителями биржи не могут стать:

А) Должностные лица органов государственной власти

Б) Крупные оптовые организации

В) Страховые и инвестиционные компании и фонды

Г) Общественные, религиозные и благотворительные объединения (организации) и фонды

Д) Граждане и юридические лица сообща

4. Как называется вознаграждение брокера?

А) Картридж.

Б) Покеридж.

В) Брокеридж.

Г) Кембридж.

5. Биржевые сделки, начинающиеся с покупки товара с надеждой на рост цен, называются:

- А) Короткие.
- Б) Средние.
- В) Длинные.

6. Биржевые спекулянты, специализирующиеся на сделках по росту и снижению цен называются:

- А) «Кролики».
- Б) «Тигры».
- В) «Быки».
- Г) «Слоны».
- Д) «Ослы».
- Е) «Медведи».

7. По степени участия в биржевых торгах биржи подразделяются на

- А) Открытые.
- Б) Федеральные.
- В) Фьючерсные.
- Г) Закрытые.
- Д) Смешанные.

8. В период между общими собраниями руководство биржей осуществляется:

- А) Членами биржи
- Б) Биржевым комитетом
- В) Правлением биржи (дирекцией)
- Г) Учредительским советом
- Д) Ревизионной комиссией

9. Брокер – это:

- А) Посредник в биржевых операциях
- Б) Лицо, занимающееся разрешением биржевых споров
- В) Руководитель товарной биржи
- Г) Охранник товаров на бирже

10. Что является предметом торгов на бирже?

- А) Товары и услуги
- Б) Лоты, объединяющие товарные группы.
- В) Контракты на товары.
- Г) Варранты.
- Д) Коносаменты на товары.

ТЕСТ 8

Тема 8. «Формы и методы коммерческих расчётов»

1. Приходный кассовый ордер подписывает:

- А) Кассир

- Б) Бухгалтер
- В) Руководитель организации
- Г) Материально ответственное лицо
- Д) Коммерческий директор

2. Коммерческое кредитование физических и юридических лиц осуществляется на следующей основе:

- А) На безвозмездной
- Б) На платной
- В) На безвозвратной
- Г) На возвратной

3. Безналичные деньги применяются в виде:

- А) В виде обращения эквивалентных стоимостей между контрагентами.
- Б) В виде обращения писем и документов между банками
- В) В виде записей на банковских счетах и денежных обязательств

4. Все расходы по открытию аккредитива, а также по его пролонгации происходят за счёт:

- А) Продавца
- Б) Покупателя
- В) Посредника
- Г) Продавца и покупателя по 50%

5. Право открытия аккредитива на третье лицо делает аккредитив:

- А) Делимым
- Б) Покрытым
- В) Документарным
- Г) Трансферабельным
- Д) Резервным

6. Платёж по аккредитиву осуществляется:

- А) В солидном нейтральном банке.
- Б) По месту нахождения покупателя.
- В) По месту нахождения поставщика.
- Г) По месту заключения контракта.
- Д) По месту получения товара покупателем,
- Е) По месту нахождения банка, подтверждающего наполнение аккредитива.

7. Какой из перечисленных способов платежа является наиболее выгодным для покупателя

- А) Наличный платёж
- Б) Платёж авансом
- В) Платёж после отправки груза

Г) Платёж против вручения товарораспорядительных документов

8. Если в аккредитиве отсутствует указание на его отзывность, то каким он является?

- А) Отзывным.
- Б) Безотзывным.
- В) Временным.
- Г) Безвременным.

9. Построить методы платежей по принципу увеличения рисков для поставщика товара при выполнении платежа тем или иным методом.

- А) Документарное инкассо.
- Б) Авансовый платеж.
- В) Торговля по открытому счету.
- Г) Оплата после отгрузки.
- Д) Безотзывный аккредитив.

10. Какая форма расчетов наиболее широко используется в международном экономическом обороте?

- А) Безналичные расчеты;
- Б) Наличные расчеты;
- В) Аккредитивная форма расчетов;
- Г) Вексельная форма расчетов;
- Д) Чековые расчеты.

Критерии оценивания:

Оценки "зачтено" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "зачтено" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка "не зачтено" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Темы реферата:

1. Знаменитые отечественные коммерсанты и их исторический вклад в экономику, политику, искусство
2. Задачи и направления развития и совершенствования коммерческой работы в современных условиях.
3. Особенности развития коммерческой деятельности в России на различных исторических этапах.

4. Роль коммерческой информации в современном мире. Механизм ее защиты в РФ и других странах.
5. Деловой этикет предпринимателя-коммерсанта.
6. Конфликтные ситуации в коммерческих переговорах и пути их разрешения.
7. Франчайзинг в мировой практике и в России.
8. Лизинг как прогрессивная форма инвестирования.
9. Усиление роли договоров в рыночной экономике.
10. Роль и технология инвестирования в современном мире.
11. Значение реновации основных производственных фондов в торговле для повышения эффективности работы торгового предприятия и улучшения качества обслуживания населения.
12. Роль биржевой торговли и ее место в современном мире.
13. Организация деятельности, виды и роль оптовых ярмарок.
14. Особенности организации и проведения аукционной продажи товаров.
15. Содержание коммерческой деятельности в розничной торговле.
16. Современные методы стимулирования продаж в розничной сети.
17. Прогрессивные формы внемагазинного обслуживания населения. Рост их доли в мировом товарообороте.
18. Роль рекламно-информационной деятельности в современной торговле и пути развития рекламного бизнеса.
19. Значение публичных рилейшнз для создания положительного имиджа предприятия и продукции.
20. Использование психологических принципов в рекламной деятельности. 21. Реклама как двигатель торговли.
22. Роль, задачи и перспективы развития малого предпринимательства в современной России.
23. Вклад малого предпринимательства в экономику региона. Проблемы, достижения, недостатки.

Перечень вопросов для подготовки к зачету:

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.
14. Реформирование и тенденции развития коммерции в высокоразвитой рыночной экономике.
15. Оценка личных и деловых качеств специалиста коммерции, его адаптация к новым условиям хозяйствования.
16. Определение целей и задач коммерческой деятельности.

17. Структура и содержание коммерческой деятельности предприятия при взаимодействии с внешней средой.
18. Факторы внешней и внутренней среды коммерческого предприятия, методы их анализа и использование для решения коммерческих задач.
19. Классификация методов исследования коммерческой деятельности.
20. Методы организации коммерческой деятельности.
21. Методы осуществления коммерческих процессов и операций, анализ их эффективности.
22. Классификация переменных величин в коммерции, связанных между собой функциональной зависимостью. Методы их анализа.
23. Методы анализа коммерческого риска.
24. Расчет точки безубыточности при закупке и продаже товаров.
25. Метод экономико-математического моделирования как способ изучения коммерческих процессов.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Содержание исследования рынка товаров и торговой зоны.
2. Изучение спроса потребителей и методы его прогнозирования.
3. Моделирование товарного ассортимента и ассортиментной политики предприятия.
4. Ценообразующие факторы и формирование цен на товары при закупке и продаже товаров. Методы ценообразования.
5. Выбор товаров при закупке и формирование ассортимента.
6. Управление товарной номенклатурой и ее количественная оценка.
7. Методы определения объемов закупок и продаж товаров, их сущность и технология расчетов.
8. Формы ведения переговоров о коммерческой сделке и согласовании ее основных условий.
9. Виды договоров, заключаемых предприятиями при закупке и продаже товаров. Влияние условий договоров на показатели коммерческой деятельности.
10. Формы риска участников коммерческих сделок на рынке, связанные с ценой, кредитованием, сроками сдачи товаров, их качеством и конъюнктурой.
11. Расчеты при осуществлении коммерческой деятельности.
12. Технология закупки и поставки товаров в коммерческие предприятия.
13. Принципы и формы организации товародвижения.
14. Каналы распределения, их выбор и оценка. Управление торговыми каналами.
15. Оптимизация поставки товаров на основе автоматизации товародвижения.
16. Формирование и управление товарными запасами.
17. Классификация методов продажи, их технология и эффективность.
18. Управление процессами продажи товаров.
19. Разработка конкурентоспособной сервисной стратегии и современных технологий процессов сервисного обслуживания
20. Управление качеством услуг.
21. Государственное регулирование коммерческой деятельности предприятий (по отраслям и сферам применения)
22. Финансовое обеспечение коммерческой деятельности, экономия денежных ресурсов при закупке и продаже товаров.
23. Материально-техническое обеспечение коммерческой деятельности, влияние на ее результативность.
24. Основные экономические показатели коммерческой деятельности предприятия и факторы их обуславливающие.

Задачи в экзаменационных билетах

Задача 1 Продажная цена ОПФ - 200000руб. Первоначальная стоимость ОПФ- 30000руб. Процент износа ОПФ за год- 10%. Срок использования ОПФ – 2года. Индекс инфляции – 10. Чему равны остаточная стоимость и прибыль от реализации ОПФ?

Задача 2 Вы положили в банк 510 тыс. руб. на срочный вклад при процентной ставке 10% годовых (с учетом выплаты % на %). Сколько денег вы получите через 2 года? **Задача 3** Вы получили в банке ссуду на 1 год в размере 4млн. руб. Ссуда принесла банку годовой доход 100 тыс. руб. Какому проценту годовых это соответствует?

Задача 4 Доход предприятия от реализации продукции, работ, услуг составил за год 100млн. руб. Доход от внереализационных операций – 30млн. руб. за год. Затраты предприятия по этим реализационным и внереализационным операциям составили 70млн. руб., в том числе на оплату труда – 50млн. руб. Необходимо рассчитать: 1.валовый доход. 2.облагаемую прибыль. 3.налог на прибыль (35%) 4.чистую прибыль 5.взносы в бюджет из фонда оплаты труда.

Критерии оценивания:

Оценки "зачтено" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "зачтено" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка "не зачтено" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация и текущий контроль проводится в конце ___ семестра и завершает изучение дисциплины Коммерческая деятельность (или какой-то ее части) в такой форме, как защита курсового проекта (работы), зачета по дисциплинам (модулям), экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), который проводится в устной или письменной формах, в форме контрольного тестирования.

Возможен вариант, когда промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация заочной формы обучения включает выполнение *контрольных работ*.

Время выполнения заданий _____. (указывается, за какое время студент должен выполнить задание: 1 час, 1неделя...).

Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов проводится с использованием ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

В соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

**Справочная таблица процедур оценивания
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимые материалы по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания ¹)	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Устный ответ (У) – сообщение по тематике практических занятий	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы и вопросы для обсуждения.	<p>При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа. <p>Отметка "5" ставится, если обучающийся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. <p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p>	+		

¹ Обратите внимание, что в графе «Критерии оценивания» даны примеры критериев для оценивания типовых контрольных заданий, преподаватель имеет право скорректировать предложенные с учетом специфики дисциплины или дать свои собственные.

				<p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>			
2.	Реферат	<p>Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.</p>	Темы рефератов	<p>Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: <u>новизна</u> текста; <u>обоснованность</u> выбора источника; <u>степень раскрытия</u> сущности вопроса; <u>соблюдения требований</u> к оформлению.</p> <p>Новизна текста: а) <u>актуальность</u> темы исследования; б) <u>новизна и самостоятельность</u> в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) <u>умение работать с исследованиями</u>, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) <u>явленность авторской позиции</u>, самостоятельность оценок и суждений; д) <u>стилевое единство текста</u>, единство жанровых черт.</p> <p>Степень раскрытия сущности вопроса: а) <u>соответствие</u> плана теме реферата; б) <u>соответствие</u> содержания теме и плану реферата; в) <u>полнота и глубина</u> знаний по теме; г) <u>обоснованность</u> способов и методов работы с материалом; е) <u>умение обобщать, делать выводы, сопоставлять</u> различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>Обоснованность выбора источников: а) <u>оценка использованной литературы:</u> привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>Соблюдение требований к оформлению: а) <u>насколько верно</u> оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) <u>оценка грамотности и культуры изложения</u> (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической</p>		+	+

			<p>культуры), владение терминологией; <u>в) соблюдение требований к объёму реферата.</u></p> <p>Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.</p> <p>Рецензент может также указать: <u>обращался ли</u> учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; <u>как выпускник вёл работу</u> (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).</p> <p>В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.</p> <p>Учащийся представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).</p> <p>Оценка 5 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.</p> <p>Оценка 4 – 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 реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при</p>			
--	--	--	--	--	--	--

				<p>ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p> <p>Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.</p>			
3.	Экзамен (Э)	<p>Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p>	<p>Вопросы для подготовки.</p> <p>Комплект экзаменационных билетов.</p>	<p>Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.</p> <p>Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или</p>	4.	Экзамен (Э)	<p>Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p>

				приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.			
5.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий, сформированный в базе MOODLE	$K = \frac{A}{P}$ $K - \text{коэффициент усвоения, } A - \text{число правильных ответов, } P - \text{общее число вопросов в тесте.}$ $5 = 0,85-1$ $4 = 0,7-0,84$ $3 = 0,6-0,69$ $2 = 0,59$	+		

1.2. Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	<i>Раздел 1. Теоретические основы товарного менеджмента</i>							
1.1.	<i>Сущность и содержание коммерческой деятельности</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.2.	<i>Методы исследования, организации и моделирования коммерческой деятельности</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.3.	<i>Сферы применения коммерческой деятельности</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.4.	<i>Объекты коммерческой деятельности, их характеристика</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.5.	<i>Субъекты коммерческой деятельности, их характеристика</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.6.	<i>Роль информации в управлении коммерческой деятельностью. Защита коммерческой информации</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.7.	<i>Изучение и прогнозирование спроса на товары и услуги</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.8.	<i>Основы коммерческой деятельности основных субъектов рынка</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6

1.9	<i>Основы коммерческой деятельности по закупке и продаже товаров</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.10.	<i>Сущность и особенности международной коммерческой деятельности</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.11	<i>Содержание государственного и правового регулирования и регламентации коммерческой деятельности</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.12	<i>Риск в коммерческой деятельности</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.13	<i>/Курс пр</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6
1.14	<i>/КЭ/</i>	ОПК-5 ПК -7 ПК-2 ПК-8	У, Р, Э	6	0-3,5	3,6-4,4	4,5-5,3	5,4-6

* - указать У- устный ответ; Р – реферат; П – проект, Э – экзамен, возможен тест (Т).

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Коммерция в АПК»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. № 1334.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочих программ преподаваемых дисциплин реализации программы, разработаны для текущей и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрами материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами ФОС являются контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по изучению дисциплин включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по программе, а также оценить степень сформированности компетенций, умений и навыков в сфере профессионального общения.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение изучаемых дисциплин представлены в достаточном объеме.

Заключение: разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) рекомендуются к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Коммерция в АПК».

Министр



A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'А.П. Атласов'.

А.П.Атласов