

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

Р М.Н. Халдеева

26.06 2020 г.

**Самопрезентация и убеждающая коммуникация
коммерсанта**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Социально-гуманитарных дисциплин**
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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе: Виды контроля в семестрах:
аудиторные занятия 62 зачеты 7
самостоятельная работа 46

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>, <Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	16 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	30	30	30	30
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	62	62	62	62
Контактная работа	62	62	62	62
Сам. работа	46	46	46	46
Итого	108	108	108	108

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Овечкин*
17.06 2021 г.

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 *Овечкин*
14.06 2022 г.

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 *Овечкин*
05.06 2023 г.

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)

Целью освоения дисциплины (модуля) Самопрезентация и убеждающая коммуникация менеджера в сфере АПК является формирование компетенций, направленных на формирование представления о современной и классической

Задачи:

- разработка проекта об особенностях самопрезентации, связанной с профессиональной деятельностью личности и на
- умение исследовать основные приемы и техники самопрезентации руководителей предприятия АПК и его структурных подразделений;
- формирования стратегии самопрезентации сотрудников предприятия АПК и (или) его структурного подразделения: основание причин выбора, в том числе возможно в рамках диагностики предприятия АПК и (или) его структурного
- выявления роли убеждающей коммуникации в работе руководителя на примере предприятия АПК и (или) его
- ведения и оценка эффективных переговоров как результат использования приемов убеждения: анализ ситуационных
- исследование имиджевых стратегий позиционирования предприятия АПК и (или) его структурного подразделения либо представителя предприятия АПК и (или) его структурного подразделения;

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

Формируемые компетенции:

ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами

Знать:

Уровень 1	методы управления персоналом; способы коммуникации, основы работы с малыми коллективами;
Уровень 2	специфику организации труда и управление персоналом на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала,
Уровень 3	основные концепции взаимодействия работников организаций в сфере торговли; теоретические основы системы коммуникаций, лидерства и управления конфликтами в сфере торговли

Уметь:

Уровень 1	управлять персоналом организации; применять технологии управления персоналом организации;
Уровень 2	анализировать и оценивать кадровую работу на предприятии при формировании стратегии организации;
Уровень 3	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах.

Владеть:

Уровень 1	навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами;
Уровень 2	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в торговой организации,
Уровень 3	современным инструментарием управления человеческими ресурсами

ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания

Знать:

Уровень 1	методы оценки уровня качества торгового обслуживания; права и обязанности хозяйствующих субъектов при организации торговой деятельности; экономическое содержание понятия «качество торгового обслуживания»;
Уровень 2	способы организации торгового обслуживания; составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации;
Уровень 3	критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания; методы анализа и подбора ресурсов и

Уметь:

Уровень 1	обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания; использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие права потребителей при реализации товаров;
Уровень 2	управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать
Уровень 3	рационально распределять ресурсы и технические средства для реализации технологий торгового обслуживания; осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания

Владеть:

Уровень 1	инструментами повышения качества торгового обслуживания;
Уровень 2	навыками обеспечения высокого качественного уровня организации процесса торгового обслуживания; навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания;

Уровень 3	методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии; методами контроля качества реализуемых товаров и оказываемых услуг
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1 Знать:	
2.1.1	Студент должен знать теоретические основы психологии самопрезентации личности, психологии воздействия и убеждающей коммуникации и грамотно
2.1.2	оперировать основными понятиями; иметь представление об основных направлениях изучения самопрезентации, современных достижениях
2.1.3	теоретической и прикладной психологии самопрезентации личности и убеждающего воздействия.
2.1.4	
2.2 Уметь:	
2.2.1	Уметь применять полученные знания на практике; выбирать и применять определенные стратегии и техники самопрезентации.
2.3 Владеть:	
2.3.1	Обладать навыками комплексного психологического анализа ситуации
2.3.2	взаимодействия и способами воздействия на оппонента:
2.3.3	-развитие у студентов навыков научного поиска и исследовательской работы в аспекте социального взаимодействия и коммуникации;
2.3.4	-развитие навыков проведения экспериментальной работы в области манипуляции;
2.3.5	-овладение стратегиями и техниками самопрезентации;
2.3.6	-развитие у студентов практических навыков публичного выступления, в том числе в формате презентации самостоятельных научных исследований;
2.3.7	-развитие навыков убеждающей коммуникации.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.07
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Лидерство и командообразование
3.1.2	Принятие управленческих решений
3.1.3	Менеджмент
3.1.4	Психология и педагогика
3.1.5	Профессиональный английский язык
3.1.6	Тайм-менеджмент
3.1.7	Русский язык и деловое общение
3.1.8	Социология
3.1.9	Философия
3.1.10	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
3.1.11	Производственная практика (технологическая практика)
3.1.12	Деловые и межкультурные коммуникации
3.1.13	Психология
3.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
3.2.2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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>)	7 (4.1)				Итого			
Неделя	16 2/6							
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32				
Практические	30	30	30	30				
В том числе инт.	2	2	2	2				
Итого ауд.	62	62	62	62				
Контактная работа	62	62	62	62				
Сам. работа	46	46	46	46				
Итого	108	108	108	108				

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

3 ЗЕТ

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	Компетенции	Литература	в том числе часы по практической подготовке (при наличии в учебном плане)
	Раздел 1.Основные теоретические подходы и исследования					
1.1	Потребность в общении. Определение самопрезентации. Основные теоретические подходы и исследования самопрезентации. Основные стратегии самопрезентации. /Лек/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
1.2	Концепция «социальной драматургии» Ирвина Гоффмана. Два подхода в обучении актерскому мастерству (К.С. Станиславский, М.С. Щепкин). /Пр/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
1.3	Работа А. Вэскер по методике актерского мастерства: постановка дыхания и голоса. /Ср/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 2.Классификации самопрезентации: виды, типы, стратегии и тактики					
2.1	Основания классификации самопрезентации личности. Критерий "предлагаемый способ организации поведения коммуникатора" - две группы подходов: 1. коммуникатор выбирает в социальном контексте образ самопрезентации и, используя свой жизненный опыт, старается его воплотить (признанные американские практики: И.Джонсон и Т. Питтман, М. Снайдер, Тайс, Джонес и Бергалес, Шеппард и Аркин, Р. Чалдини, а также Ю.М. Жуков); 2. Человек определяет для себя характерные черты (признаки) успешной самопрезентации и создает свою (Г.В. Бороздина). /Лек/	7	6	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	

2.2	Разработка проекта самопрезентации. Коллективная работа. Защита проекта среди однокурсников. /Пр/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
2.3	Техники и стратегии самопрезентации И. Джонсона и Т.Питтмана. /Ср/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 3. Модели самопрезентации в социальной психологии					
3.1	Работы М. Снайдер: влияние личностных факторов на детерминацию самопрезентации. /Лек/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
3.2	Разработка проекта самопрезентации. Коллективная работа. Защита проекта среди однокурсников. /Пр/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
3.3	Исследования Г.В. Бороздиной Работы Е.В. Михайловой по обучению публичной самопрезентации /Ср/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 4. Самопрезентация в различных сферах деятельности: гендерные и профессиональные особенности самопрезентации					
4.1	Гендерные различия в самопрезентации. Особое внимание в различии мужского и женского: понятия «пол» и «гендер», - системы условных обозначений, формирующие определенный прядок отношений между людьми. Гендерные различия в социальном поведении. /Лек/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
4.2	Шкала измерения тактик самопрезентации С. Ли и Б. Куигли. Защитные и ассертивные тактики самопрезентации. Исследования опосредованной самопрезентации В.В. Хороших. /Пр/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
4.3	Профессиональные особенности самопрезентации: различия в профессиональных группах. Виды и типы профессий. Особенности самопрезентации в менеджменте. Гендерные особенности вербальной самопрезентации менеджеров. /Ср/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 5. Имидж и самопрезентация личности					
5.1	Определение имиджа, теоретические рамки нового понятия. Имиджология - изучение природы персонального имиджа и его содержательных компонентов. Два подхода: а) субъектный (Г.В. Бороздина, Н.В. Куницына и пр.); б) социально-перцептивный имидж (А.Ю. Панасюк, Г.Г. Почепцов, Т.З. Адамьянц и пр.). Основания классификации персонального (индивидуального) имиджа. Виды имиджа: профессиональный и личностный. /Лек/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
5.2	Формирование имиджа: два вида имиджформирующей информации (прямая и косвенная). Имидж и проблема самораскрытия личности. Пошаговый алгоритм построения имиджа. /Пр/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	

5.3	Имидж оратора. Технология формирования позитивного имиджа (техники возвышения имиджа, создания узнаваемого образа, формирование позитивного отношения). /Ср/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 6.Самопрезентация в публичных выступлениях					
6.1	Роль эмоций в процессе познания. Эмоции как важный фактор регуляции когнитивных процессов. Театральное искусство как средство возбуждения эмоционального отношения к миру. Арсенал средств общения оратора: паралингвистические, экстралингвистические, кинесические и проксемические. Роль средств в общении. /Лек/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
6.2	Актерский тренинг для оратора (психофизиологическая подготовка). Соотношение речи и эмоций оратора. Формирование правильной осанки. /Пр/	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
6.3	Исследование самопрезентации в публичных выступлениях. Ю.М.Жуков: изучение успешности использования образа самопрезентации и личного опыта испытуемых. Е.А. Соколова-Бауш: экспериментальное подтверждение возможности управления впечатлением с помощью выразительных движений. Е.В. Михайлова: изучение техник самопрезентации как фактора формирования впечатления о коммуникаторе в публичном выступлении. /Ср/	7	6	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 7.Убеждающая коммуникация: этапы и механизмы психологического воздействия					
7.1	Определение уверенности в себе. Характеристики уверенной личности по А. Сальтеру. Структура уверенности в себе. Права личности по С. Келли и К.Д. Заслофф. Осознание барьеров и ограничений: основные задачи работы над собой. Психологическое влияние: определение и средства (вербальные, паралингвистические и невербальные сигналы). Рычаги влияния по Р.Чалдини. Цели влияния: для удовлетворения потребностей, для собственного существования, удовлетворение потребности влияния. /Лек/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
7.2	Разработка убеждающего выступления оратора. Техника убеждения. Алгоритм убеждения. Апробация выступления. /Пр/	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
7.3	Виды влияния: варварское (психологическое нападение и принуждение) и цивилизованное. Цивилизованное противостояние влиянию: мониторинг эмоций и психологическое самбо. Техники психологического самбо. /Ср/	7	6	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 8.Деловое общение: коммуникативная компетентность, виды и формы психологического воздействия					

8.1	<p>Определение делового общения. Роль коммуникативной компетенции в деловом общении.</p> <p>Манипуляция: определение, критерии и виды. Психологическая игра и манипуляция. Виды иррациональных суждений по А.Эллис. Гедонистическая манипуляция: цели и алгоритм воздействия (виды «щипков»). Прагматическая манипуляция: цели и алгоритм воздействия (настройки, «щипки» и этюды).</p> <p>Цивилизованное психологическое влияние: цели и виды (аргументация, контраргументация) /Лек/</p>	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
8.2	<p>Разработка модели делового общения.</p> <p>Разработка модели психологической игры, манипуляции, аргументов, контраргументов.</p> <p>Апробация моделей на аудиторию. /Пр/</p>	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
8.3	<p>Техники аргументации и контраргументации. Цивилизованное противостояние влиянию: информационный диалог и конструктивная критика (техники), цивилизованная конфронтация. /Ср/</p>	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 9. Способы защиты от манипулятивных приемов воздействия					
9.1	<p>Концепция тренинга противостоянию влиянию. Отработка алгоритма противостояния воздействию. /Лек/</p>	7	2	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
9.2	<p>Разработка алгоритма противостояния воздействию. Разработка схемы информационного диалога, конструктивной критики, цивилизационной конфронтации.</p> <p>Апробация. /Пр/</p>	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
9.3	<p>Теория и практикум по цивилизованному противостоянию влиянию: мониторинг эмоций, психологическое самбо, информационный диалог, конструктивная критика и цивилизованная конфронтация. /Ср/</p>	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	Раздел 10. Коммуникативные техники ведения переговоров. Противостояние уловкам					
10.1	<p>Определение и структура переговоров.</p> <p>Практика деловых переговоров: определение целей и мотивов оппонента, матрица прогнозирования. Психологический аспект переговоров: модель постепенного сближения. Компетенции и стратегии успешного переговорщика. Пять постулатов «Кремлевской школы переговоров» (КШП). /Лек/</p>	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
10.2	<p>Практикум КШП –деловая игра «Кремлевские переговоры». /Пр/</p>	7	4	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
10.3	<p>Методологический аспект КШП: маятник эмоций. Этапы переговорного процесса КШП и прогнозирование успеха. Позиции оппонента в переговорах (модели поведения). Способы противостояния оппоненту КШП. /Ср/</p>	7	6	ПК- 5 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	

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: тестирование (Т), репродуктивные задачи (РПЗ).

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 рабочие тетради по материалам дисциплины.

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

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 учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Корягина, Н. А.	Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2021.
7.1.2. Дополнительная литература			
Л2.1	Сальникова, Л. С	Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021
Л2.2	Рамендик, Д. М	Тренинг личностного роста: учебник и практикум для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021.
Л2.3	Спивак, В. А.	Лидерство: учебник для вузов	Москва: Издательство Юрайт,
Л2.4	Спивак, В. А	Организационное поведение: учебное пособие для вузов	Москва: Издательство Юрайт, 2021.

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

- | | |
|-----|--|
| Э 1 | Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ» |
| Э 2 | 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	ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования
7.3.2.1	Архиватор WinRar
7.3.3.1	Windows 7
7.3.4.1	MicrosoftOffice 2016
7.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
7.3.2.1	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф
7.3.2.2	Информационно-правовой портал «Гарант» компании
7.3.2.3	Федеральный портал "Российское образование"

7.3.2.4	Портал «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Министерства
7.3.2.5	юстиции РФ
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
<p>№ 1.217: Аудитория для занятий семинарского типа, и для выполнения курсовых работ с выходом в сеть Интернет с выходом в сеть Интернет. Кабинет № 22 - 53,1 м² Оборудование Компьютер студенческий: (C/6 win7\intelPentiumG4400, 19"LGFlatronW1934S-SN) – 15 шт. Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); Звуковоеоборудование FenderPassportP250; Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся Программное обеспечение: Windows 7 Лицензия 68175250 № лицензиата 98185460ZZE1903 от 06.03.2017 г. MicrosoftOffice 2016 Сублицензионный договор ГК 1009 от 11.11.2016 г. AdobeReader (бесплатная версия) № 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 Deponeon 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 GNUGeneralPublicLicense. № 1.216 Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Кабинет №21 – 18,6 м² № 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования. Кабинет №11 – 25,4 м² № 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования. Кабинет №24 – 14,9 м²</p>	
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Взаимодействие с обучающимися осуществляется посредством компьютерного тестирования, moodle. Для основных видов учебной работы применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств. Контактная работа: - лекции – проблемная лекция, академическая - лекция, лекция - дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация. - практические занятия - дискуссии, решение задач. - индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом. Формы самостоятельной работы: письменное. В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle. Самостоятельная работа: - работа с книгой и другими источниками информации; - воспроизводящие, творческие самостоятельные задания. Методические указания для выполнения практических работ определяют общие требования, правила и организацию проведения практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами. Методические указания к выполнению самостоятельной работы предназначены для выполнения самостоятельной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.</p>	
10. ПРИЛОЖЕНИЕ	
<p>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.</p>	

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.В.ДВ.07.01 Самопрезентация и убеждающая коммуникация
коммерсанта

Образовательная программа 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) «Коммерция в АПК»

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная/заочная

Общая трудоемкость 108 ч., ЗЕТ - 3

Якутск – 2020 г

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки, утвержденного Приказом Министра образования и науки Российской Федерации № 954 от «12» августа 2020 г.

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

Протокол заседания кафедры № 21-06 от «11» июня 2021 г.

Председатель МК факультета  /Скрябина А.В. /
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета № 5-21 от «17» июня 2021 г.

Декан факультета  / Родина Н.В. /
подпись фамилия, имя, отчество

«17 » июня 2021 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 промежуточной аттестации обучающихся является приложением к рабочей программе дисциплины Самопрезентация и убеждающая коммуникация менеджера в сфере АПК 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 для проведения промежуточной аттестации успеваемости студентов размещены в Moodle(sdo.agatu.ru).

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
ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	I этап формирования	Знает: методы управления персоналом; способы коммуникации, основы работы с малыми коллективами; специфику организации труда и управление персоналом на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала, основные концепции взаимодействия работников организаций в сфере торговли; теоретические основы системы коммуникаций, лидерства и управления конфликтами в сфере торговли
		Умеет: управлять персоналом организации; применять технологии управления персоналом организации; анализировать и оценивать кадровую работу на предприятии при формировании стратегии организации; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах.
		Владеет: навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в торговой организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами
ПК-8:	I этап	Знает: методы оценки уровня качества

готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	формирования	торгового обслуживания; права и обязанности хозяйствующих субъектов при организации торговой деятельности; экономическое содержание понятия «качество торгового обслуживания»; способы организации торгового обслуживания; составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации; критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания; методы анализа и подбора ресурсов и средств при организации процесса торгового обслуживания
		Умеет: обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания; использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие права потребителей при реализации товаров; управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать продажи; рационально распределять ресурсы и технические средства для реализации технологий торгового обслуживания; осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания
	II этап формирования	Владеет: инструментами повышения качества торгового обслуживания; навыками обеспечения высокого качественного уровня организации процесса торгового обслуживания; навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания; методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии; методами контроля качества реализуемых товаров и оказываемых услуг

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-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно- управленческой работе с малыми коллективами ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	
Не освоены	незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные	0-60 Неудовлетворительно (не зачтено)

	ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;	
<i>Уровень 1 (пороговый)</i>	дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;	61-75 Удовлетворительно (зачтено)
Знать: ПК-5 ПК-8	методы управления персоналом; способы коммуникации, основы работы с малыми коллективами; методы оценки уровня качества торгового обслуживания; права и обязанности хозяйствующих субъектов при организации торговой деятельности; экономическое содержание понятия «качество торгового обслуживания»;	
Уметь: ПК-5 ПК-8	управлять персоналом организации; применять технологии управления персоналом организации; обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания; использовать нормативно-правовые акты, регламентирующие права потребителей при реализации товаров;	
Владеть: ПК-5 ПК-8	навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами; инструментами повышения качества торгового обслуживания;	
<i>Уровень 2 (продвинутый)</i>	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;	76-90 Хорошо (зачтено)
Знать: ПК-5 ПК-8	специфику организации труда и управление персоналом на предприятиях, принципы, нормы и методы проектирования торговых предприятий, охрану труда персонала, способы организации торгового обслуживания; составляющие технологического процесса торгового обслуживания и этапы его организации;	
Уметь: ПК-5 ПК-8	анализировать и оценивать кадровую работу на предприятии при формировании стратегии организации; управлять торгово-технологическими процессами на предприятии, планировать и организовывать продажи;	
Владеть: ПК-5 ПК-8	современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в торговой организации, навыками обеспечения высокого качественного уровня организации процесса торгового обслуживания; навыками планирования, организации и контроля процесса торгового обслуживания;	
<i>Уровень 3 (высокий)</i>	предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать	

	профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;	
Знать: ПК-5 ПК-8	основные концепции взаимодействия работников организаций в сфере торговли; теоретические основы системы коммуникаций, лидерства и управления конфликтами в сфере торговли критерии и принципы оценки качества торгового обслуживания; методы анализа и подбора ресурсов и средств при организации процесса торгового обслуживания	91-100 Отлично (зачтено)
Уметь: ПК-5 ПК-8	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах. рационально распределять ресурсы и технические средства для реализации технологий торгового обслуживания; осуществлять комплексную оценку качества торгового обслуживания	
Владеть: ПК-5 ПК-8	современным инструментарием управления человеческими ресурсами методикой оценки процесса торгового обслуживания на предприятии; методами контроля качества реализуемых товаров и оказываемых услуг	

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 вопросы

Оцениваемая компетенция ПК-5 ПК-8

1. Управление – это:

1. процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
2. особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
3. эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

2. Менеджмент – это:

1. процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

2. особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
3. эффективное и производительное достижение целей предприятия посредством планирования, организации и лидерства руководителя.

3. Кто является родоначальником классической школы менеджмента:

1. Ч. Бебидж;
2. М. Вебер;
3. Ф. Тейлор.

4. Первый учебник по управлению был написан английским предпринимателем М.

Веберов в:

1. 1850;
2. 1790;
3. 1832;

5. Кто автор этих слов: «Управление – это искусство знать точно, что предстоит сделать и как это сделать самым дешевым и наилучшим способом»?

1. Ч. Бебидж;
2. М. Вебер;
3. Ф. Тейлор.

6. Какие бывают виды разделения труда менеджеров?

1. функциональное;
2. горизонтальное;
3. вертикальное;
4. прямое.

7. Сколько существует иерархических уровней менеджмента?

1. 5;
2. 3;
3. 9.

8. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

1. заместители;
2. руководители подразделений;
3. руководители групп.

9. Тип власти, который может использовать менеджер:

1. экспертная;
2. эталонная;
3. законная;
4. все ответы верны.

10. Выберите правильные функции менеджмента:

1. планирование;
2. координирование;
3. распределение;
4. стимулирование;
5. все ответы верны.

11. Планирование – это:

1. управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
2. перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
3. обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

12. Сформулируйте задачи планирования:

1. перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
2. обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.
3. создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

13. По форме планирование бывает:

1. тактическое;
2. конкретное;

3. перспективное.

14. Необходимость планирования заключается в определении:

1. конечных и промежуточных целей;
2. задач, решение которых необходимо для достижения целей;
3. средств и способов решения задач;
4. правильного ответа нет.

15. При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?

1. перспективное;
2. среднесрочное;
3. оперативное.

16. При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:

1. перспективное;
2. среднесрочное;
3. оперативное.

17. Организация – это:

1. процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;
2. особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;
3. это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

18. Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:

1. планирования;
2. организации;
3. контроля.

19. Выберите основные принципы организации менеджмента:

1. непрерывность;
2. ритмичность;
3. надежность;
4. все ответы верны.

20. Функции административно-оперативного управления:

1. определение структуры предприятий;
2. периодическое или непрерывное сравнение;
3. установление ответственности.

Ответы:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1	3	3	1,2,3	2	1	2	2	4	1,2

11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
1	1	3	1,2,3	2	1	3	2	4	1,3

Критерии оценивания:

$K = \frac{A}{P}$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.

5 = 0,85-1

4 = 0,7-0,84

3 = 0,6-0,69

2 = > 0,59

Темы для докладов:

Оцениваемая компетенция ПК-5 ПК-8

1. Теоретические предпосылки самопрезентации личности
2. Этика и культура делового общения и деловых отношений
3. Этические нормы деловой коммуникации
4. Структурные компоненты самопрезентации
5. Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров и публичной речи как формы деловой коммуникации
6. Этикет делового человека как практическое воплощение его нравственной идентичности
7. Современные исследования самопрезентации и убеждающей коммуникации

Критерии оценивания:

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

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

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

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

«Отлично» - ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«Хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«Удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«Неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат выпускником не представлен.

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

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	Необходимое наличие материалов в оценочном средстве в фонде	Критерии оценивания	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий	$K = \frac{A}{P}$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте. 5 = 0,85-1 4 = 0,7-0,84 3 = 0,6-0,69 2 = > 0,59	+		
2.	Доклад, Сообщение (Д)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Средство	Темы докладов, сообщений	5 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash-презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые). 2 баллов: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая. 0 баллов:	+	+	+

		контроля, важное для формирования универсальных компетенций обучающегося, при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.			
3.	Зачет	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.	Вопросы для подготовки	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, 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 "незачтено" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, "незачтено" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	+	+	+

А. Критерии сформированности компетенций по разделам

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	Раздел 1. Теоретические предпосылки самопрезентации личности	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
2.	Раздел 2 Этика и культура делового общения и деловых отношений	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
3.	Раздел 3 Этические нормы деловой коммуникации	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
4.	Раздел 4. Структурные компоненты самопрезентации	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
5.	Раздел 5 Этические аспекты деловых бесед, деловых совещаний, деловых переговоров и публичной речи как формы деловой коммуникации	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
6.	Раздел 6. Этикет делового человека как практическое воплощение его нравственной идентичности	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
7.	Раздел 7. Современные исследования самопрезентации и убеждающей коммуникации	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
8.	Раздел 8. Особенности самопрезентации менеджеров в сфере	ПК-5 ПК-8	у	10	0-5	6-7	8-9	10
	Зачет Тест	ПК-5 ПК-8	Т	20	0-11	12-16	17-19	20
	ВСЕГО			100	0-60	61-75	76-90	91-100

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