

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Б1.В.07 Коммерческая деятельность

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Маркетинг

Квалификация выпускника: бакалавр

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

ПК-4: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Знать:

Этап 1: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

Этап 2: различные технологии, правила и приемы эффективного общения.

Уметь:

Этап 1: осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

Этап 2: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации

Владеть:

Этап 1: основными методами организации взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

Этап 2: навыками деловых коммуникаций.

ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели

Знать:

Этап 1: условия становления и развития предпринимательской деятельности в АПК, ее виды и логику принятия решений; экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности;

Этап 2: методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; методы и приемы оценки деятельности; этикет предпринимателя

Уметь:

Этап 1: планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; формировать необходимый объем информации для предпринимателе;

Этап 2: моделировать решения в условиях риска и неопределенности.

Владеть:

Этап 1: методами и правилами управления рисками; методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых переговоров;

Этап 2: навыками определения новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес – моделей.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК-4	способен осуществлять деловое общение и публичные выступления,	знать основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	устный опрос

	вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ций; уметь осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации; владеть основными методами организации взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	
ПК-17	способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели	знать условия становления и развития предпринимательской деятельности в АПК, ее виды и логику принятия решений; экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности; уметь планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; формировать необходимый объем информации для предпринимателя; владеть методами и правилами управления рисками; методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых переговоров.	устный опрос

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели		Способы оценки
		1	2	
ОПК-4	способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знать различные технологии, правила и приемы эффективного общения; уметь организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации; владеть навыками деловых коммуникаций.	3	устный опрос
ПК-17	способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предприниматель-	знать методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; методы и приемы оценки деятельности; этикет	4	устный опрос

	ской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес - модели	предпринимателя; уметь моделировать решения в условиях риска и неопределенности; владеть навыками определения новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес – моделей.	
--	--	--	--

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	
[85;95)	B – (5)	хорошо – (4)	
[70,85)	C – (4)		зачтено
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	
[50;60)	E – (3)		незачтено
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)

C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
E	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)

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

Таблица 5 - ПК-4: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

Знать: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций	1. Предмет и содержание курса. 2. Понятие и сущность товародвижения. 3. Принципы и условия рационального построения процесса товародвижения. 4. Влияние научно-технического прогресса на развитие коммерции.
Уметь: осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	5. Сущность и задачи коммерческой деятельности. 6. Содержание коммерческой деятельности. 7. Информационное обеспечение коммерческой деятельности. 8. Коммерческая тайна и её защита.
Навыки: владеть основными методами организации взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	9. Риски в коммерческой деятельности. 10. Организационно-правовые формы юридических лиц, осуществляющих коммерческую деятельность. 11. Понятие и правовое регулирование договоров. 12. Классификация договоров.

Таблица 6 - ПК-4: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: различные технологии, правила и приемы эффективного общения	1. Порядок заключения и исполнения договоров. 2. Ответственность за нарушение договорных обязательств. 3. Изменение и расторжение договоров. 4. Значение и содержание закупочной работы.
Уметь: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации	5. Особенности договора поставки, его содержание. 6. Контроль исполнения договоров и хода поставки товаров. 7. Сущность коммерческой работы по продаже товаров. 8. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров.
Навыки: владеть навыками деловых коммуникаций.	9. Методы оптовой торговли. 10. Содержание коммерческой торговли при розничной продаже товаров. 11. Роль бирж в экономике, их классификация. 12. Органы управления и структурные подразделения бирж.

Таблица 7 – ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес – модели. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: условия становления и развития предпринимательской деятельности в АПК, ее виды и логику принятия решений; экономические и правовые аспекты регулирования предпринимательской деятельности;	<p>1. Организация торговых операций на бирже.</p> <p>2. Виды биржевых сделок, их регистрация и оформление.</p> <p>3. Реклама в коммерческой деятельности, её правовое регулирование и государственный контроль.</p> <p>4. Средства современной рекламы и их характеристика.</p>
Уметь: планировать предпринимательскую деятельность, разрабатывать бизнес-план; формировать необходимый объем информации для предпринимателя	<p>5. Особенности рекламы отдельных видов товаров.</p> <p>6. Определение эффективности рекламной деятельности.</p> <p>7. Сущность лизинга, его формы и сущность.</p> <p>8. Правовые и организационно-экономические основы лизинга.</p>
Навыки: владеть методами и правилами управления рисками; методами анализа платежеспособности и инвестиционной привлекательности предприятия; методами и приемами ведения деловых переговоров	<p>9. Франчайзинг.</p> <p>10. Особенности коммерческой деятельности при внешнеторговых операциях.</p> <p>11. Сущность и виды аукционов.</p> <p>12. Организация и техника аукционной торговли.</p>

Таблица 8 - ПК-17: способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес – модели. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: методы оценки рисков, стратегию и тактику предпринимательства; методы и приемы оценки деятельности; этикет предпринимателя	<p>1. Понятие об ассортименте товаров и их классификация.</p> <p>2. Порядок формирования ассортимента товаров на предприятия.</p> <p>3. Порядок формирования ассортимента товаров в магазинах.</p> <p>4. Управление товарными запасами на предприятии.</p>
Уметь: моделировать решения в условиях риска и неопределенности	<p>5. Роль и функции оптовой торговли в системе хозяйственных отношений.</p> <p>6. Типы и виды оптовых предприятий, их роль в процессе товарамдвижения.</p>

	7. Организация управления торгово-технологическим процессом. 8. Структура аппарата и функции работников.
Навыки: владеть навыками определения новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес - моделей	9. Организация труда. 10. Сущность и основные требования к организации товародвижения. 11. Формы товароснабжения. 12. Организация и технология поставки в торговые предприятия.

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.