

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2021 11:47:53
Уникальный программный ключ:
28049405e277737540421e017c0fa20b49543e930749996ee513fb292f9418e4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ НИКИТЫ
ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА**

**Кафедра
«Экономика и управление»**

"СОГЛАСОВАНО"

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова

Е.С. Щербакова

31.05.2021 г.

"ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО"

Зав.кафедрой

Тарасова И.В.

Протокол № 10 от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

Тарасова И.В.

«30 » января 2019 г.

**КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ
(ОРГАНИЗАЦИИ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Экономика предприятий и организаций
Форма обучения	заочная

ТУЛА 2019 г.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный Министерством образования и науки РФ 12 ноября 2015 г. № 1327
2. Учебный план по направлению подготовки 38.03.01 Экономика


Разработчики:

Щербакова Елена Сергеевна, старший преподаватель
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
подпись

/ /

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол № 6 от «30» января 2018 г.

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»  / Тарасова И.В. /

Согласовано от Библиотеки  / Минайчева Г.В. /
(подпись)

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 дисциплина «Коммерческая деятельность предприятия (организации)» входит в состав вариативной части. Эта дисциплина, в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Коммерческая деятельность предприятия (организации)» включает 20 тем. Темы объединены в 5 дидактических единиц: «Организация коммерческой деятельности», «Организация коммерческой деятельности оптового торгового предприятия», «Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия», «Коммерческая деятельность в разрезе рыночной инфраструктуры», «Управление коммерческой деятельностью предприятий».

Цель изучения дисциплины заключается в овладении студентами знаниями и действиями организации коммерческой деятельности, направленными на ее совершенствование в предприятиях для удовлетворения спроса потребителя и получение прибыли.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1. изучение особенностей организации и управления коммерческой деятельности предприятий торговли;
2. исследование информационно-методического обеспечения коммерческой деятельности разных видов торговых предприятий с целью оптимизации;
3. планирование и организация процессов закупки и продаж товаров предприятий торговли;
4. формирование товарного ассортимента предприятия с учетом вида его торговой деятельности и характера выполняемых коммерческих операций;
5. организация поставок продукции и товародвижения на рынке товаров;
6. организация системы сбыта товаров на рынке и его стимулирования;
7. моделирование коммерческой деятельности предприятий на рынке товаров и услуг;
8. анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия;
9. проектирование и использование инноваций на рынке товаров и услуг;
10. изучение особенностей коммерческой деятельности субъектов оптовой и розничной торговли, торгово-посреднического звена.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Коммерческая деятельность предприятия (организации)» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

ОК-6- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-4-способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-11- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану:

1. Экономика предприятия (организации),
2. Анализ и диагностика финансово- хозяйственной деятельности предприятия (организации),
3. Производственный менеджмент,
4. Управление затратами предприятия (организации).

Согласно учебному плану дисциплина «Коммерческая деятельность предприятия (организации)» изучается в 7 семестре 4 курса заочной формы обучения.

Компетенции, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	5 (180)	5 (180)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	20	20
- лекции (Л)	8	8
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	12	12
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	160	160
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ТР	Наименование тематического раздела дисциплины	№ п.п.	Тема задания	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Организация коммерческой деятельности	1	Организационно-правовые формы функционирования коммерческих предприятий.	ОК-6, ОПК-4
		2	Организация коммерческой службы предприятия	
		3	Управление коммерческой деятельностью предприятий	
		4	Информационное обеспечение коммерческой деятельности	
		5	Исследование рынков закупок и сбыта товаров	
2	Организация коммерческой деятельности оптового торгового предприятия	6	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие	ОПК-4, ПК-2, ПК-11
		7	Коммерческие связи в оптовой торговле	
		8	Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле	
		9	Ценообразование в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия	
3	Организация коммерческой деятельности розничного торгового предприятия	10	Особенности коммерческой работы на розничном торговом предприятии	ОПК-4, ПК-2, ПК-11
		11	Организация и управление коммерческой деятельностью розничного торгового предприятия	
		12	Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия	
		13	Организация розничной торговой сети	
4	Коммерческая деятельность в разрезе рыночной инфраструктуры	14	Исследование рынка потребительских товаров	ПК-2, ПК-11
		15	Организация и управление коммерческой деятельностью в торгово-посреднических структурах	
		16	Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка	
5	Управление коммерческой	17	Организация и управление торгово-посреднической	ОПК-4, ПК-2, ПК-11

	деятельностью предприятий		деятельностью на рынке товаров
		18	Коммерческие инновации
		19	Модели построения и ведения коммерческой деятельности предприятий
		20	Анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Организационно-правовые формы функционирования коммерческих предприятий.	8					8
2	Организация коммерческой службы предприятия	12	2		2		8
3	Управление коммерческой деятельностью предприятий	12	2		2		8
4	Информационное обеспечение коммерческой деятельности	10			2		8
5	Исследование рынков закупок и сбыта товаров	8					8
6	Товарно-ассортиментная политика в оптовой торговле и ее составляющие	8					8
7	Коммерческие связи в оптовой торговле	8					8
8	Формирование процессов товародвижения в оптовой торговле	8					8
9	Ценообразование в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия	10			2		8
10	Особенности коммерческой	8					8

	работы на розничном торговом предприятии						
11	Организация и управление коммерческой деятельностью розничного торгового предприятия	8					8
12	Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия	12	2		2		8
13	Организация розничной торговой сети	8					8
14	Исследование рынка потребительских товаров	8					8
15	Организация и управление коммерческой деятельностью в торгово-посреднических структурах	8					8
16	Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка	8					8
17	Организация и управление торгово-посреднической деятельностью на рынке товаров	8					8
18	Коммерческие инновации	8					8
19	Модели построения и ведения коммерческой деятельности предприятий	8					8
20	Анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия	12	2		2		8

Итого	180	8		12		160
--------------	------------	----------	--	-----------	--	------------

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.
Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

при заочной форме обучения:

1. Организация коммерческой службы предприятия
2. Управление коммерческой деятельностью предприятий
3. Информационное обеспечение коммерческой деятельности
4. Ценообразование в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия
5. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
6. Анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к зачету с оценкой в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания для аудиторных занятий;
- курс лекций;
- фонды оценочных средств.

11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

12. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

12.1. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

1. Организационно-правовые формы функционирования торговых предприятий.

2. Основная классификация торговых организаций.
3. Характеристика коммерческих и некоммерческих организаций.
4. Цели, функции и задачи коммерческой службы торгового предприятия.
5. Управление коммерческой деятельностью предприятия как системой: методология, процесс, структура, техника и технология управления.
6. Политика коммерческих действий на предприятии.
7. Задачи коммерческой деятельности торговых предприятий
8. Структура и составные части коммерческой деятельности предприятий.
9. Рынки закупок и сбыта товаров как основа коммерческой деятельности.
10. Методы исследования рынков закупок и сбыта. Спрос и емкость рынков сбыта товаров
11. Изучение конъюнктуры в оптовой торговле товарами.
12. Товарно-ассортиментная политика предприятия.
13. Факторы и процедура образования товарно-ассортиментной политики.
14. Системный подход к формированию хозяйственных связей в оптовой торговле.
15. Виды договоров в оптовых торговых организациях по закупкам, хранению и сбыту товаров, их заключение, осуществление и контроль.
16. Кооперация в оптовой торговле.
17. Особенности организации товародвижения в оптовой торговле.
18. Принципы, формы и каналы товародвижения.
19. Анализ и оценка затрат по каналам товародвижения.
20. Доставка товаров, их приемка и хранение на складе.
21. Комплекс торговых операций, связанных с приемкой, размещением и хранением товаров.
22. Операционные расходы, учет и контроль за товарами на складе.
23. Значение работы по выполнению заказов товарополучателей.
24. Содержание торговых операций по подготовке заказа к отгрузке.
25. Доставка грузов потребителю: способы, коммерческие условия и анализ затрат.
26. Формы транспортного обслуживания потребителей и методы расчета транспортных расходов.
27. Пути оптимизации маршрутов доставки грузов
28. Ведение документации по транспортным перевозкам грузов.
29. Факторы, влияющие на цены при закупке и продаже товаров.
30. Определение критической точки цены в зависимости от объема продаж товаров и расчетной прибыли.
31. Контроль и регулирование цены на товары.
32. Сущность, задачи и цели коммерческой деятельности в розничной торговле.
33. Основные направления организации и развития коммерческой деятельности в современных условиях.
34. Анализ рынка потребительских товаров как необходимое условие развития коммерческой деятельности.
35. Определение спроса и предложения на потребительском рынке, его емкости.
36. Изучение конъюнктуры потребительского рынка, ее влияние на коммерческую деятельность в торговле.
37. Предпосылки и тенденции развития потребительского рынка.
38. Розничная торговая сеть: классификация, показатели структуризации, методы размещения.
39. Организационно-экономические характеристики типов розничных торговых предприятий.
40. Формы торгово-посреднических структур в коммерческой деятельности
41. Оптово-посреднические фирмы: особенности организации и управления их коммерческой деятельностью.

42. Нововведения в организации и технологии коммерции.
43. Влияние коммерческих инноваций на эффективность деятельности предприятия.
44. Инвестиции в коммерческие инновации.
45. Анализ коммерческой деятельности предприятия на отраслевом рынке.
46. Содержание, формы и методы стратегического планирования коммерческой деятельности.

12.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

1. Задание

Деятельность, направленная на получение прибыли посредством купли-продажи товаров:

- коммерческая**
- закупочная
- бизнес
- бартер

2. Задание

Соответствие между категориями организационно-правовых форм предприятий и видом учредительных документов:

1. акционерное общество	А. устав
2. общество с ограниченной ответственностью	Б. устав и учредительный договор
3. полное товарищество	В. Учредительный договор
4. унитарное предприятие	Г. Устав
	Д. Договор о создании

3. Задание

Последовательность принципов осуществления коммерческой деятельности субъектами рынка товаров по степени их значимости:

1. полная самостоятельность и равноправие субъектов рынка товаров
2. приспособляемость коммерческих функций к изменениям рынка
3. ответственность за выполнение взятых обязательств перед партнерами
4. получение прибыли от реализуемой продукции

4. Задание

Цель коммерческой деятельности по определению Гарвардской школы:

- удовлетворение потребительских требований с прибылью**
- выполнение операций по купле-продаже
- удовлетворение спроса
- удовлетворение ожиданий потребителей

5. Задание

Основные коммерческие операции включают:

- обмен товарами и услугами**
- транспортно-экспедиционное обслуживание
- перевозку грузов
- страхование грузов

6. Задание

Основные цели коммерческой деятельности:

- увеличение прибыли**
- организация коммерческих процессов**
- управление коммерческой деятельностью**
- снижение рисков

7. Задание

Внешняя информационная среда включает:

информационные потоки, возникающие между рынком и предприятием
совокупность информации о конкурентной среде
совокупность международной и политической информации
информационные потоки внутри предприятия

8. Задание

Товарный рынок – это:

сфера реализации конкретной услуги
сфера реализации конкретного товара или группы товаров
сфера экономических отношений между производителями товаров
совокупность продаж товаров

9. Задание

Внешняя информационная среда включает:

информационные потоки, возникающие между рынком и предприятием
совокупность информации о конкурентной среде
совокупность международной и политической информации
информационные потоки внутри предприятия

10. Задание

Ассортимент товаров – это

набор товаров, объединенных по каким-либо признакам
совокупность товаров, выпущенных предприятием-изготовителем
совокупность товаров, находящихся на рынке
набор товаров, произведенных в промышленности

11. Задание

Хозяйственные связи представляют собой:

систему экономических отношений участников рынка по поводу поставки
систему финансовых отношений участников рынка по поводу поставки
систему транспортного обслуживания участников рынка
систему государственного регулирования коммерческой деятельности

12. Задание

Элементы коммерческой деятельности, выполняемые при организации оптовых закупок:

выявление и изучение возможных источников товарных ресурсов
изучение и прогнозирование покупательского спроса
документальное оформление закупки товаров
приемка товаров
складирование товаров

13. Задание

Уровень торгового обслуживания определяет:

культура торгового обслуживания
качество торгового обслуживания
процесс торгового обслуживания
форма торгового обслуживания

14. Задание

Внемагазинными формами продажи товаров потребителям являются:

интернет-торговля
торговля через автоматы
посылочная торговля
торговля по методу самообслуживания

15. Задание

К типу предприятий розничной торговли относится:

дискаунтер
специализированный магазин
супермаркет
распределительный центр

16. Задание

Моделирование коммерческой деятельности предполагает:

разработку экономических моделей на основе интеграционных связей
разработку экономических моделей развития коммерческих процессов
разработку организационных моделей на основе функциональных связей
разработку технологических моделей на основе производственного цикла

17. Задание

Подсистемы коммерческой деятельности:

подсистема элементов по организации оптовых закупок
подсистема элементов по организации оптовой продажи
управляющая подсистема
информационная подсистема
рекламно-информационная подсистема

18. Задание

Последовательность элементов системы коммерческой деятельности предприятия по доведению товара от производителя до потребителя:

1. производитель (поставщик)
2. закупка
3. распределение
4. продажа
5. потребитель

19. Задание

Совокупность отношений и организаций по обслуживанию функционирования экономики рыночного типа и взаимоотношений между ее хозяйствующими субъектами - _____ рынка.

инфраструктура
конъюнктура
внешняя среда
внутренняя среда

20. Задание

Объектный подход к исследованию коммерческой деятельности предусматривает:

выделение подсистем путем поэлементного деления объектов на мелкие объекты коммерческой деятельности
делятся на более мелкие
за основу деления объекта берется функциональный признак
каждая функция объекта исследования изучается поэтапно

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Минько Э. В. , Минько А. Э. Организация коммерческой деятельности промышленного предприятия. М.: Финансы и статистика, 2010. – 608 с.*
2. Денисова А.Л., Дюженкова Н.В. Организация коммерческой деятельности: управление запасами: учебное пособие для ВУЗов; Тамбов: ФГБОУ ВПО «ТГУ», 2012. – 81 с.*

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Крум Э.В. Экономика предприятия: учебник; Минск: Тетра Системс, 2010. – 192 с.*
2. Павлова А.А. Экономика предприятия: научная литературы; М.: Лаборатория Книги, 2010. – 29 с.*
3. Романенко И.В. Экономика предприятия: учебник; М.: Финансы и статистика, 2011. – 352 с.*
4. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология коммерческой деятельности учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и Ко, 2010. - 448 с.
5. Журнал «Вопросы экономики»
6. Журнал «Экономика и управление»
7. Газета «Российская газета»

* Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>

13.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Коммерческая деятельность предприятия (организации)» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Дисциплина «Коммерческая деятельность предприятия (организации)» включает 20 тем.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

заочная форма обучения:

1. Организация коммерческой службы предприятия
2. Управление коммерческой деятельностью предприятий
3. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
4. Анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности студента.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному»

преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное – не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя, попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем – это прекрасная основа для диалога (в данном случае – для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему экономисту вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего

не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих выпускников, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины:

заочная форма обучения:

1. Организация коммерческой службы предприятия
2. Управление коммерческой деятельностью предприятий
3. Информационное обеспечение коммерческой деятельности
4. Ценообразование в коммерческой деятельности оптового торгового предприятия
5. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
6. Анализ и стратегическое планирование коммерческой деятельности предприятия

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению практических навыков финансовых вычислений. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>

3. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения лекционных, практических занятий по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Учебные аудитории, оборудованные учебными столами, стульями, досками, проекторами, интерактивными досками, телевизорами;

2. Компьютерные классы, оборудованные системными блоками, мониторами, манипуляторами (мышь), клавиатурами, с программным обеспечением: ООО «Информационный Центр КОНСУЛЬТАНТ», АСП и АЭИП ProjectExpertforWINDOWS, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2010 RussianAcademicO PEN 1LicenseNoLevel.

Рабочую программу дисциплины составил:

Щербакова Елена Сергеевна, старший преподаватель кафедры «Экономика» ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика»: протокол №7 от «26» января 2016г.

Заведующий кафедрой _____ /И.В. Тарасова/