

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 09.09.2021 15:21:01
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

Рабочая программа модуля
КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Направление подготовки

38.03.02 - МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность образовательной программы:
МАРКЕТИНГ

Уровень подготовки

Бакалавриат

Форма обучения

Заочная

Факультет **Экономики и менеджмента**
Кафедра **Менеджмент и маркетинга**

Санкт-Петербург

2018

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место модуля в структуре образовательной программы.....	9
3. Объем модуля	9
4. Содержание модуля	10
4.1. Разделы модуля и виды занятий	10
4.2. Занятия лекционного типа	11
4.3. Занятия семинарского типа	14
4.3.1. Семинары, практические занятия	14
4.3.2. Лабораторные работы	16
4.4. Самостоятельная работа обучающихся.....	17
4.5. Курсовое проектирование.....	22
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю	22
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	22
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля	26
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля	27
9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля.....	28
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю	29
10.1. Информационные технологии.....	29
10.2. Лицензионное программное обеспечение.....	29
10.3. Информационные справочные системы.....	
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю	
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	31
<i>Приложение 1. Фонд оценочных средств по модулю «Коммерческая деятельность»</i>	<i>Ошибка! Закладка не определена.</i>

1. Перечень планируемых результатов обучения по модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по модулю:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Содержание, структура и принципы создания предпринимательской идеи. – Содержание и особенности основных организационно-правовых форм. – Содержание, этапы, принципы и особенности государственной регистрации физических и юридических лиц. – Содержание, принципы и особенности разработки и применения организационно-правовых документов. – Содержание, этапы, принципы и особенности реорганизации предпринимательской единицы. – Содержание, этапы, принципы и особенности государственного регулирования в сфере предпринимательской деятельности. – Содержание и характеристики понятия договора в предпринимательской деятельности, его основные виды. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Искать, анализировать и использовать пути создания предпринимательских идей. - Осуществлять основные процессы профессиональной деятельности на основе знаний нормативных и правовых документов. <p>Владеть:</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<ul style="list-style-type: none"> - Навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Структура, содержание и виды коммуникации в рамках делового общения. – Структура и содержание основных методов и форм делового общения. – Формы и техники аргументации в деловом общении. – Структура и содержание основных видов делового письма. – Структура, виды и содержание электронной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять основные виды делового общения (публичное выступление, переговоры, совещания). – Вести деловую переписку с партнерами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ДПК-4	Способностью организации и управления процессом продаж розничных торговых предприятий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Особенности функционирования предприятия розничной торговли – Сущность и проблематика фирменных розничных продаж – Права потребителей. Консюмеризм – Виды юридической ответственности за нарушение прав потребителей <p>Уметь:</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>-принимать обоснованные решения по ассортименту, расположению и размещению товаров</p> <p>- принимать решения в области защиты прав потребителей</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками организации и управления процессом продаж розничных торговых предприятий</p>
ПК-1	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Основные теории мотивации, лидерства, власти. – Основные аспекты социального поведения. – Структура и классификация коллективов. Факторы, влияющие на работу коллектива. – Принципы формирования и функционирования команды, уровни ее сформированности и сплоченности. – Основные социальные роли внутри коллектива, принципы их формирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Применять на практике основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач – Организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды <p>Владеть:</p> <p>- Навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы</p>
ПК-2	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций</p>	<p>Знать:</p> <p>- Структуру, содержание и виды</p>

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
	при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>конфликтов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способы разрешения конфликтных ситуаций. - Методы управления, предупреждения и стимулирования конфликтов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрешать конфликтные ситуации в различных видах делового общения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Различными способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие финансовых ресурсов организации, их источники и направления использования
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные документы, содержание и порядок формирования учетной политики организации. - Принципы финансового учета и их значение при формировании учетной политики и финансовой отчетности организации
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Объективные предпосылки развития предпринимательства - Экономическую оценку предпринимательской деятельности - Антимонопольное законодательство. Обеспечение защиты конкуренции. - Государственное регулирование предпринимательской

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>деятельности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельно проводить анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности в современном рыночном пространстве - Выявлять новые рыночные возможности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности
ПК-19	<p>владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие и сущность координации предпринимательской деятельности - Виды организационных структур управления - Формы организации предпринимательской деятельности, - Формы объединения юридических лиц <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Координировать предпринимательскую деятельность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками координации предпринимательской деятельности
ПК-20	<p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Виды и характеристику организационных документов предприятия - Виды и характеристику распорядительных документов предприятия - Реквизиты и основные разделы

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по модулю
		<p>организационных документов предприятия</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельно составлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

2. Место модуля в структуре образовательной программы

Модуль «КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» относится к вариативной части БЛОКА 1 (Б1.В.ДВ.01.02) и изучается на 3 курсе в 7, 8 и 9 триместрах.

В методическом плане модуль опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении модулей «Экономика», «Менеджмент».

На освоении компетенций данного модуля базируются последующие учебные модули: «Разработка и реализация бизнес-планов» «КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ».

Полученные в процессе изучения модуля «» знания, умения и навыки могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы бакалавров, а также в практической деятельности бакалавров.

3. Объем модуля

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/ академических часов)	17/612
Контактная работа с преподавателем:	40
<i>1. занятия лекционного типа</i>	8
<i>1.1. занятия лекционного типа 7 триместра</i>	8
<i>1.2. занятия лекционного типа 8 триместра</i>	0
<i>1.3. занятия лекционного типа 9 триместра</i>	0
2. занятия семинарского типа, в т.ч.	32
2.1. семинары, практические занятия	32
<i>2.1.1. практические занятия 7 триместра</i>	0
<i>2.1.2. практические занятия 8 триместра</i>	0
<i>2.1.3. практические занятия 9 триместра</i>	32
2.2. лабораторные работы	0
<i>2.2.1. лабораторные работы 7 триместра</i>	0
<i>2.2.2. лабораторные работы 8 триместра</i>	0
<i>2.2.3. лабораторные работы 9 триместра</i>	0
курсовое проектирование	-
контроль	9
другие виды контактной работы	
Самостоятельная работа, в т.ч.	563
<i>самостоятельная работа 7 триместра</i>	208
<i>самостоятельная работа 8 триместра</i>	216

Вид учебной работы	Всего, академических часов
	Заочная форма обучения
<i>самостоятельная работа 9 триместра</i>	139
Форма текущего контроля (устный опрос, тестирование, индивидуальное задание)	Работы по освоению компетенций
Форма промежуточной аттестации (экзамен)	Итоговое тестирование

4. Содержание модуля

4.1. Разделы модуля и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела модуля	Занятия лекционного типа, акад. часы	Занятия семинарского типа, академ. часы		Самостоятельная работа, акад. часы	Формируемые компетенции
			Семинары и/или практические занятия	Лабораторные работы		
1.	Раздел 1. «Коммерческая деятельность»	4	12	0	208	ОПК-1 ПК-4 ПК-14 ПК-17 ПК-19 ПК-20
2.	Раздел 2. «Управление продажами»	2	10	0	216	ДПК-4
3.	Раздел 3. «Деловое общение»	2	10	0	139	ОПК-4 ПК-1 ПК-2
Итого		8	32	0	563	

4.2. Занятия лекционного типа

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
1/7	<p>РАЗДЕЛ 1 Тема 1. Сущность и содержание коммерческой деятельности Субъекты и объекты коммерческой деятельности, их виды и характеристика Понятие коммерции и коммерческой деятельности. Сущность и содержание коммерческой деятельности. Факторы, влияющие на развитие коммерции. Концепции коммерческой деятельности. Системы коммерческой деятельности. Организационно-правовые формы коммерческих фирм. Понятие и виды торгово-посреднических операций.</p>	1	Слайд-презентация
1/7	<p>Тема 2. Правовые аспекты сделок и контрактов Понятие договора Договорная работа на предприятии. Правовая и нормативная база. Законодательные и нормативные акты коммерческой деятельности в РФ. Источники правового регулирования международной торговли. Понятие коммерческой сделки, договора, контракта. Основное содержание контракта. Понятие договора. Виды договоров. Договор поставки Стороны договора. Порядок заключения коммерческих сделок.</p>	2	
1/7	<p>Тема 3. Анализ и оценка коммерческой деятельности предприятия Определение эффективности коммерческой деятельности торговых фирм. Оценка эффективности международных коммерческих сделок.</p>	1	Слайд-презентация
1/7	<p>ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 7 триместр 8 триместр 9 триместр</p>	4 4 0 0	

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
2/7	<p align="center">РАЗДЕЛ 2. «Управление продажами»</p> <p>Тема 4. Концепция управления продажами: практический подход для анализа стратегии и тактики фирм в условиях российского рынка.</p> <p>Элементы концепция управления продажами. Подходы к анализу стратегии и тактики фирм. Особенности подходов к анализу стратегии и тактики фирм в условиях российского рынка.</p>	1	
2/7	<p>Мерчендайзинг</p> <p>Тема 5. Общие понятия.. Стандарты выкладки товаров. Выкладка товара. Запас товара. Представление. схема планировки торгового зала. Планограмма выкладки товаров.</p>	1	
2/7	<p>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</p> <p>7 триместр</p> <p>8 триместр</p> <p>9 триместр</p>	2 2 0 0	
3/7	<p align="center">РАЗДЕЛ 3. «Деловое общение»</p> <p>Тема 6. Происхождение коммуникативной деятельности. Роль и виды делового общения в профессиональной деятельности. Принципы управления командой.</p> <p>Основные понятия деловой коммуникации: культура речи, деловое общение и риторика</p> <p>Модель коммуникационного процесса.. Система формирования деловых отношений. Виды и типология бизнес-контактов. Российские и западные традиции работы в коллективе. Группа и команда. Типы командных ролей.</p>	1	

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Инновационная форма
3/7	<p>Тема 7. Конфликты и инциденты в деловом общении. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтными ситуациями.</p> <p>Понятие "конфликт", структура и типология конфликта. Конфликты в деловых коммуникациях. Причины конфликтов в деловых коммуникациях.</p> <p>Сущность и структура конфликта. Функции конфликта. Методы управления конфликтами. Управление конфликтами. Методы предупреждения и стимулирования конфликтов. Методы регулирования конфликтов</p>	1	
	<p>ИТОГО по разделу 3, в т.ч.</p> <p>7 триместр</p> <p>8 триместр</p> <p>9 триместр</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>0</p>	
	<p>ИТОГО по модулю, в т.ч.</p> <p>7 триместр</p> <p>8 триместр</p> <p>9 триместр</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>0</p> <p>0</p>	

4.3. Занятия семинарского типа

4.3.1. Семинары, практические занятия

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	РАЗДЕЛ 1. «Коммерческая деятельность»		
1/9	Концепции коммерческой деятельности. Системы коммерческой деятельности. На основе знаний, полученных в ходе лекции на примерах, предложенных в ходе практического занятия обучающиеся разрабатывают концепцию коммерческой деятельности, оценивают системы коммерческой деятельности	2	Ответы на вопросы теста, устный опрос
1/9	Рынок товаров и потребитель Успех организации и удовлетворение потребности покупателей. Потребители как активы фирм. Степень удовлетворения и доля постоянных потребителей. Возрождение частного предпринимательства и проблемы его развития в современной России	2	Ответы на вопросы теста, устный опрос
1/9	Юридическое оформление предприятия. Выбор организационно-правовой формы. Факторы, воздействующие на принятие решения о выборе организационно-правовой формы	2	Ответы на вопросы теста, устный опрос, выполнение индивидуального задания
	Организационно - правовые документы в предпринимательской деятельности. Анализ нормативной базы. Классификация документов. На занятии с помощью программы «Консультант – Плюс» проводится анализ нормативной базы по организационно – правовым документам, в том числе Федерального Закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».	4	Ответы на вопросы теста, устный опрос, выполнение индивидуального задания

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	<p>Правила оформления, состав и структура организационно - правовых документов.</p> <p>Перечень реквизитов и требования к их оформлению. Бланки документов. ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно - распорядительной документации. Требования к оформлению документов".</p>	2	Ответы на вопросы теста, устный опрос
	<p>ИТОГО по разделу 1, в т.ч.</p> <p>7 триместр</p> <p>8 триместр</p> <p>9 триместр</p>	<p>12</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>12</p>	
	РАЗДЕЛ 2. «Управление продажами»		
2/9	<p>Торговые посредники.</p> <p>Основные виды, целевая ориентация, предварительные стратегические аспекты формирования каналов</p>	4	Ответы на вопросы теста, устный опрос
2/9	<p>Понятие о товарных категориях.</p> <p>Стандарт мерчендайзинга. Общие правила выкладки товаров. Понятие планограммы выкладки, принципы и последовательность ее разработки.</p> <p>Изучение общих правил и подходов к выкладке товаров. Виды выкладок. Принципы построения планограмм</p>	2	Ответы на вопросы теста, устный опрос
2/9	<p>Оценка эффективности ассортиментной матрицы торгового предприятия.</p> <p>Рассмотреть понятие ассортиментной матрицы. Составить матрицу по торговому предприятию, предложенному преподавателем. Рассчитать показатели эффективности</p>	4	Ответы на вопросы теста, устный опрос
	<p>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</p> <p>7 триместр</p> <p>8 триместр</p> <p>9 триместр</p>	<p>10</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>10</p>	

№ раздела модуля / триместр	Наименование темы и краткое содержание занятия	Объем, акад. часы	Примечание
	РАЗДЕЛ 3. «Деловое общение»		
3/9	Механизмы межличностного восприятия и взаимопонимания в общении. Эффекты и искажения межличностного восприятия и взаимопонимания. Типология коммуникативных партнеров и манера поведения. Психометрическая типология деловых партнеров. Психологическая защита при отрицательных эмоциях.	4	Ответы на вопросы теста, устный опрос
3/9	Диалектика руководства и лидерства в контексте организационного развития. Гендерные аспекты организационного руководства и лидерства.	2	Ответы на вопросы теста, устный опрос
3/9	Особенности управления социальными конфликтами в организации и системе управления. Особенности управления межличностными конфликтами. Особенности управления групповыми конфликтами Особенности управления социально-трудовыми конфликтами	4	Ответы на вопросы теста, устный опрос
	ИТОГО по разделу 3, в т.ч. 7 триместр 8 триместр 9 триместр	10 0 0 10	
	ИТОГО по модулю, в т.ч. 7 триместр 8 триместр 9 триместр	32 0 0 32	

4.3.2. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

4.4. Самостоятельная работа обучающихся

Содержание самостоятельной работы

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	РАЗДЕЛ 1. «Коммерческая деятельность»		
1/7	Сущность и содержание коммерческой деятельности. Роль потребителя в коммерческой деятельности фирмы <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Рынок товаров и потребитель. Формы взаимодействия продавца и покупателя на рынке Успех организации и удовлетворение потребности покупателей. Потребители как активы фирм. Степень удовлетворения и доля постоянных потребителей.	40	Ответы на вопросы теста
1/7	Субъекты коммерческой деятельности <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Субъекты и объекты коммерческой деятельности, их виды и характеристика Организационно-правовые формы коммерческих фирм. Понятие и виды торгово-посреднических операций.	40	Ответы на вопросы теста
1/7	Правовые аспекты сделок и контрактов <u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u> Правовая и нормативная база. Законодательные и нормативные акты коммерческой деятельности в РФ. Источники правового регулирования международной торговли. Понятие коммерческой сделки, договора, контракта. Основное содержание контракта. Стороны договора. Порядок заключения коммерческих сделок.	40	Ответы на вопросы теста

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
1/7	<p>Понятие договора <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i> Понятие договора. Возмездный и безвозмездный договоры. Договор присоединения. Договор в пользу третьего лица. Структура и реквизиты договора Предмет договора. Наименование товара. Количество товара. Прочие условия о товаре. Виды договоров Договор поставки. Договорная работа на предприятии Регламентация договорной работы.</p>	48	Ответы на вопросы теста
1/7	<p>Анализ и оценка коммерческой деятельности предприятия <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i> Определение эффективности коммерческой деятельности торговых фирм. Оценка эффективности международных коммерческих сделок.</p>	40	Ответы на вопросы теста
	<p>ИТОГО по разделу 1, в т.ч. 7 триместр 8 триместр 9 триместр</p>	<p>208 208 0 0</p>	
	РАЗДЕЛ 2. «Управление продажами»		
2/7	<p>Дистрибуция и работа с дистрибьюторами: основные тенденции на российском рынке. <i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i> Подходы к оценке эффективности работы с дистрибьюторами. Основные направления развития дистрибуции на российском рынке.</p>	40	Ответы на вопросы теста

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
2/7	<p align="center">Разработка программ стимулирования продаж. Оценка эффективности работы посредников</p> <p align="center"><i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Методы стимулирования. Программы стимулирования продаж. Оценка эффективности программ Организация и управление фирменной розницей. Понятие фирменная продажа. Уровни каналов распределения. Обоснование развития фирменных розничных продаж. Обоснование развития фирменных розничных продаж. Разработка этапов развития фирменных продаж на примере организаций предложенных к рассмотрению Подходы к оценке эффективности работы производителя с розницей. Показатели и нормативные значения эффективности работы производителя с розницей</p>	35	Ответы на вопросы теста
2/7	<p align="center">Сущность рекламно-информационной поддержки в магазине.</p> <p align="center"><i>Вопросы для самостоятельного изучения:</i></p> <p>Определение мерчандайзинга. Цели и задачи мерчандайзинга. Результаты, достигаемые при использовании мерчандайзинга.</p>	40	Ответы на вопросы теста

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
2/7	<p>Структура и классификация коллективов. Диалектика руководства и лидерства в контексте организационного развития.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Факторы, влияющие на работу коллектива.</p> <p>Гендерные аспекты организационного руководства и лидерства.</p> <p>Мотивация соратников лидера.</p> <p>Значение мотивации сотрудников к труду.</p> <p>Мотивационные теории поведения людей в организации.</p> <p>Организация и содержание труда как фактор мотивации.</p>	35	Ответы на вопросы теста
2/7	<p>Виды и типы конфликтов. Особенности управления социальными конфликтами в организации и системе управления.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Источники, причины и поводы, стадии протекания конфликтных ситуаций.</p> <p>Особенности управления межличностными конфликтами.</p> <p>Особенности управления групповыми конфликтами</p> <p>Особенности управления социально-трудовыми конфликтами</p> <p>Переговоры как метод управления социальными конфликтами.</p> <p>Организация конструктивного взаимодействия в конфликте</p>	66	Ответы на вопросы теста
	<p>ИТОГО по разделу 2, в т.ч.</p> <p>7 триместр</p> <p>8 триместр</p> <p>9 триместр</p>	<p>216</p> <p>0</p> <p>216</p> <p>0</p>	
	Раздел 3. «Деловое общение»		

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
3/9	<p>Интерактивная функция делового взаимодействия. Способы поддержания связей с деловыми партнерами.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Структура и уровни взаимодействия в деловой среде.</p> <p>Современные системы сбора информации для расширения внешних связей и обмена опытом.</p> <p>Формальные и неформальные межличностные отношения.</p> <p>Интерактивное взаимодействие и виды поведения: подавление, манипуляции.</p> <p>Стратегии и тактики делового общения.</p> <p>Коммуникативные стратегии взаимодействия.</p>	50	Ответы на вопросы теста
3/9	<p>Структура и классификация коллективов. Диалектика руководства и лидерства в контексте организационного развития.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Факторы, влияющие на работу коллектива.</p> <p>Гендерные аспекты организационного руководства и лидерства.</p> <p>Мотивация соратников лидера.</p> <p>Значение мотивации сотрудников к труду.</p> <p>Мотивационные теории поведения людей в организации.</p> <p>Организация и содержание труда как фактор мотивации.</p>	39	Ответы на вопросы теста
3/9	<p>Виды и типы конфликтов. Особенности управления социальными конфликтами в организации и системе управления.</p> <p><u>Вопросы для самостоятельного изучения:</u></p> <p>Источники, причины и поводы, стадии</p>	50	Ответы на вопросы теста
	<p>ИТОГО по разделу 3, в т.ч.</p> <p>7 триместр</p> <p>8 триместр</p> <p>9 триместр</p>	<p>139</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>139</p>	

№ раздела модуля / триместр	Перечень вопросов для самостоятельного изучения	Объем, акад. часы	Форма контроля
	ИТОГО, в т.ч.	563	
	7 триместр	208	
	8 триместр	216	
	9 триместр	139	

4.5. Курсовое проектирование

Курсовое проектирование планом не предусмотрено.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по модулю

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы по модулю и требования по выполнению изложены в СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. «Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению» и размещены в электронной информационно-образовательной среде СПбГТИ(ТУ) <https://technolog.bibliotech.ru/Account/OpenID>

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Своевременное выполнение обучающимся мероприятий текущего контроля позволяет превысить (достигнуть) пороговый уровень («удовлетворительно») освоения предусмотренных элементов компетенций. Текущий контроль по учебному модулю проводится в форме устного опроса, тестирования и выполнения индивидуального задания.

Результаты учебного модуля считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Промежуточная аттестация по учебному модулю проводится в форме итогового тестирования.

Итоговый тест предусматривают выборочную проверку освоения предусмотренных элементов компетенций и комплектуются вопросами (заданиями).

При сдаче промежуточной аттестации, обучающийся получает 30 вопросов из перечня вопросов, время работы студента с итоговым тестом - 90 мин.

Тест содержит вопросы по всем компетенциям, освоение которых необходимо подтвердить.

Ниже приводятся примеры тестовых вопросов.

ОПК-1

1. Установите соответствие. Виды правовой информации и их характеристики:

А) официальная правовая информация

Б) правовая информация

В) неофициальная правовая информация

Г) информация индивидуально-правового характера

1. Материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления, не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм

2. Информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение
3. Совокупность правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно-технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности
4. Информация, исходящая от различных лиц, не имеющих властных полномочий.

А - 2, Б - 3, В - 4, Г - 1

2. К ненормативной правовой информации относят

- А) Экономическая правовая информация
- Б) Базовая правовая информация
- В) Теоретическая правовая информация
- Г) Статистическая правовая информация

ОПК-4

3. Что из перечисленного не относится к структурным элементам деловой беседы

- А) Контакт.
- Б) Цели собеседника
- В) Ориентация
- Г) Аргументация
- Д) Приветствие
- Е) Решение

4. « Анализ позиции собеседника» относится к элементу

- А) Контакт.
- Б) Ориентация
- В) Аргументация
- Г) Решение
- Д)

ДПК-4

5. Предполагает ли эффективный мерчендайзинг активное участие продавца?

- А) Да, потому что продавцу в продажах отводится главная роль;
- Б) Нет, потому что мерчендайзинг - это продажа без продавца;
- В) Да, но только на предприятиях розничной торговли;
- Г) Да, но только в продовольственных магазинах.

6. Какое соотношение торговой и неторговой площади считается оптимальным в зарубежных магазинах?

- А) 50/50;
- Б) 60/40;
- В) 80/20;
- Г) 70/30.

ПК-1

7. Каково обязательное условие лидерства?

- А) Умение побеждать в спорах;
- Б) **Обладание властью в конкретных формальных или неформальных организациях;**
- В) Физическая сила;
- Г) Ум и выдающиеся способности;
- Д) Ни одно из указанных условий.

8. Чем характеризуется демократический режим управления?

- А) Подчиненные осуществляют контроль над методами управления;

- Б) Руководитель сохраняет за собой право на все решения;
- В) Сотрудники во всём и полностью зависимы от своего руководителя;
- Г) Подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
- Д) Менеджер не имеет никаких преград для использования власти.

ПК-2

9. Классификация основных стратегий выхода из конфликта на соперничество, компромисс, сотрудничество, уход, приспособление носит имя.....

Томаса – Киллмена

10. В настоящее время отношение к конфликтам характеризуется как:

- А) негативное;
- Б) положительное;
- В) **естественное явление, которым необходимо управлять.**

ПК-4

11. Финансовые отношения в сфере финансов экономических субъектов можно сгруппировать по:

- А) методам хозяйствования
- Б) **организационно-правовым формам**
- В) отраслевому признаку
- Г) временному признаку

12. Звенья финансовой системы в сфере финансов экономических субъектов (при группировке финансовых отношений по методам хозяйствования) — финансы ...

- А) государственных предприятий
- Б) общественных организаций
- В) **коммерческих организаций**
- Г) некоммерческих организаций
- Д) акционерных обществ
- Е) **предпринимательства без образования юридического лица**

ПК-14

13. В учетной политике утверждаются:

- А) должностные права и обязанности работников бухгалтерской службы организации;
- Б) **рабочий план счетов бухгалтерского учета;**
- В) список материально ответственных лиц, имеющих право на получение денежных средств из кассы под отчет.

14. Регистры бухгалтерского учета по характеру записей подразделяют следующим образом:

- А) хронологические, систематические, комбинированные;
- Б) **синтетические, аналитические;**
- В) хронологические, аналитические.

ПК-17

15. Какие из перечисленных юридических лиц относятся к коммерческим

- А) общественные фонды
- Б) **хозяйственные товарищества**
- В) **производственные кооперативы**
- Г) государственные унитарные предприятия

Д) религиозные организации

- 16. Требования предъявляемые к участникам _____ полное товарищество**
запрещено одновременное участие более чем в одном полном товариществе (ввиду особого характера ответственности по обязательствам последнего);
участник не имеет права без согласия остальных участников совершать от своего имени сделки, однородные с теми, которые составляют предмет деятельности товарищества;
к моменту регистрации товарищества каждый участник обязан внести не менее половины своего вклада в складочный капитал (остальная часть вносится в сроки, установленные учредительным договором);
каждый товарищ должен участвовать в его деятельности в соответствии с учредительным договором.

ПК-19

17.Акционерным обществом является хозяйственное общество:

- а) с разделенным на доли уставным капиталом
- б) разделенным на определенное число акций паевым фондом
- в) разделенным на доли складочным капиталом
- г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом

18. Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:

- а) 1
- б) 5
- в) **50**
- г) 500

ПК-20

19.Тест протокола состоит из частей:

- А) **вводной и основной;**
- Б) постоянной и переменной;
- В) констатирующей и распорядительной.
- Г) основной и констатирующей.

20.Какие из перечисленных документов являются распорядительными:

- А) **решение;**
- Б) письмо;
- В) **распоряжение;**
- Г) служебная записка.

Фонд оценочных средств по модулю представлен в Приложении № 1.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения модуля

а) основная литература:

1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 433 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08835-9. (ЭБС «Юрайт»)

2. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк ; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 523 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02746-4. (ЭБС «Юрайт»)

3. Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06273-1. (ЭБС «Юрайт»)

4. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 163 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. (ЭБС «Юрайт»)

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04275-7. (ЭБС «Юрайт»)

6. Попова, Н. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н. Ф. Попова, М. А. Лапина ; под ред. М. А. Лапиной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00789-3. (ЭБС «Юрайт»)

7. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 435 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5068-7. (ЭБС «Юрайт»)

б) дополнительная литература:

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации: учебник для академического бакалавриата / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06317-2. (ЭБС «Юрайт»)

2. Водопьянова, Н. Е. Синдром выгорания. Диагностика и профилактика : практ. пособие / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08627-0. (ЭБС «Юрайт»)

3. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01620-8. (ЭБС «Юрайт»)

4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00446-5. (ЭБС «Юрайт»)

5. Аскинадзи, В. М. Инвестиционный анализ. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 399 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00558-5. (ЭБС «Юрайт»)

6. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 365 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00497-7. (ЭБС «Юрайт»)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

учебный план, РПМ и учебно-методические материалы:<http://technolog.edu.ru>

Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)

Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).

Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»

ГК№0372100046511000114_135922 от 30.08.2011

Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 346 от 09.01.2017.

Договор № 3148 от 28.12.2017

3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>

Принадлежность – сторонняя. Договор № SU-09-01-2018-2 от 09.01.2018

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 5 журналов:

- ✓ Журнал «Вопросы экономики»
- ✓ Журнал «Деньги и кредит»
- ✓ Журнал « Российское предпринимательство»
- ✓ Журнал « Российский журнал менеджмента»
- ✓ Журнал « Креативная экономика»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)

Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15

2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность – сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru

2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru
Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru /
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru /
10. Система дистанционного бизнес-образования. -www.businesslearning.ru /

9. Методические указания для обучающихся по освоению модуля

Методическая модель преподавания модуля основана на применении активных методов обучения. Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие слушателей в учебном процессе;
- проведение лабораторных занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- написание рефератов и эссе;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: занятия лекционного типа с использованием наглядных пособий и раздаточных материалов; метод «мозгового штурма», индивидуальные и групповые задания при проведении лабораторных занятий.

Все виды занятий по модулю «**Маркетинговая деятельность и маркетинг B2C и B2B**» преподаватели должны проводить в соответствии с требованиями следующих СТП:

- СТП СПбГТИ 040-2002. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Лекция. Общие требования;
- СТП СПбГТИ 018-2002. КС УКВД. Виды учебных занятий. Практические и семинарские занятия. Общие требования к организации и проведению.
- СТП СПбГТИ 048-2009. КС УКВД. Виды учебных занятий. Самостоятельная планируемая работа студентов. Общие требования к организации и проведению.

- СТП СПбГТИ 016-2015. КС УКВД. Порядок проведения зачетов и экзаменов.
- СТО СПбГТИ 044-2012. КС УКВД. Виды учебных занятий. Курсовой проект. Курсовая работа. Общие требования.

- СТО СПбГТИ 018-2014. КС УКДВ. Виды учебных занятий. Семинары и практические занятия. Общие требования к организации и проведению.

- СТП СПбГТИ 045-2004. КС УКВД. Планирование учебного процесса в институте.

Для более глубокого изучения модуля преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам модуля.

Содержание практических занятий определяется календарным тематическим планом, который составляется преподавателем, проводящим эти занятия на основе рабочей программы.

При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками, преподаватель назначает магистранту встречу в часы консультаций для опроса по пропущенной теме занятия.

Основными условиями правильной организации учебного процесса для обучающихся является:

- плановость в организации учебной работы;
- серьезное отношение к изучению материала;
- постоянный самоконтроль.

На занятия бакалавр должен приходиться, имея багаж знаний и вопросов по уже изученному материалу.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю

10.1. Информационные технологии

В учебном процессе по данному модулю предусмотрено использование информационных технологий:

- чтение лекций с использованием слайд-презентаций;
- взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, онлайн и оффлайн общение в электронной образовательной среде.

10.2. Лицензионное программное обеспечение.

Операционная система Microsoft Windows

Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point)

10.3. Информационные справочные системы

- 1 Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»
Договор об информационной поддержке от 01.01.2009
2. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя
Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru
3. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773> Принадлежность – сторонняя
Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавания модуля, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютеры, звуковые колонки)

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

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

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда, а также профессиональные базы данных и информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, и для самостоятельной работы студентов оснащен 1 компьютерный зал. Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ MicrosoftOffice, правовую систему Гарант, «Консультант Плюс».

Для проверки знаний студентов используется кабинет тестирования, который также интегрирован в локальную сеть факультета и имеет выход в Интернет. Для тестирования знаний студентов используется программа внутрифакультетского тестирования «зачет» (разработчик зам.декана по ИТ Чибиряк П.В.), тестирование на портале i-exam.ru, участие в тестировании ФЭПО.

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Acer X 1261p; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональный компьютер (23 комплекта); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические (1 комплект); лицензионное программное обеспечение. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы, скамейки. Вместимость аудитории – 80 посадочных места. Учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. А)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор, экран, компьютер. Сетевое оборудование для выхода в Интернет компьютера в кабинете. Специализированная мебель. Учебно-наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы и курсовых работ, промежуточной аттестации

(190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е)

Набор демонстрационного оборудования и технические средства обучения: проектор Epson EMP-X52; сканер EpsonPerfection 1270, экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры (18 комплектов); сетевое оборудование для выхода в Интернет; колонки акустические, лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость аудитории – 32 посадочных места.

12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебного модуля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по модулю обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебного модуля профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по модулю для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

