

Документ подписан в соответствии с требованиями  
Информационно-коммуникационных технологий  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.09.2024 10:39:50  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Финансово-экономический колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Р. А. Сычев

2024г.

**Рабочая программа МДК**  
**Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках**

Специальность  
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	90
в том числе:	
аудиторные занятия	84
самостоятельная работа	6

Ростов-на-Дону  
2024 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	Неделя		18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	18	18	34	34
Практические	32	32	18	18	50	50
В том числе в форме прак.подготовки	48	48	42	42	90	90
Итого ауд.	48	48	36	36	84	84
Контактная работа	48	48	36	36	84	84
Сам. работа			6	6	6	6
Итого	48	48	42	42	90	90

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 19.07.2023 г. № 548)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО для набора 2024 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель, Бондарь Ева Александровна

Председатель ЦМК: Бондарь Ева Александровна

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В результате изучения междисциплинарного курса обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация и осуществление торговой деятельности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Автоматизация торгово-технологических процессов
2.2.2	Управление ассортиментом товаров

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Знать

<p><b>ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>  - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p><b>ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>  - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b>ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>  - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p><b>ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>  - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><b>ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</b>  - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг</p> <p><b>ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</b>  - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров</p> <p><b>ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</b>  - форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка</p>
---

**3.2 Уметь****ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

**ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска

**ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

**ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

**ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта**

- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений

**ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий**

- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности

**ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий**

- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ

**3.3 Владеть****ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

- умением составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно

**ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

- навыками поиска, анализа информации.

**ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**

- приемами организации работы в коллективе и команде

**ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

- навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

**ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта**

- навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг

**ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий**

- навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта

**ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий**

- навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности					

1.1	Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.2	Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.3	Практическое занятие 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке. /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.4	Практическое занятие 2. Исследование рынков закупок и сбыта товаров /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.5	Практическое занятие 3. Конъюнктура потребительского рынка, изучение ее влияния на коммерческую деятельность в торговле /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.6	Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре: основные понятия, информация о соотношении спроса и предложения, о тенденциях развития конъюнктуры рынка, использование в практической деятельности. Источники информации. Методы изучения и прогнозирования спроса /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.7	Практическое занятие 4. Формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации. /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.8	Практическое занятие 5. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации. /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.9	Практическое занятие 6. Финансовое обеспечение коммерческой деятельности в оптовой торговле /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	<b>Раздел 2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг</b>					
2.1	Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация. /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.2	Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков. /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

2.3	Практическое занятие 6. Организация безопасности торгового предприятия /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.4	Практическое занятие 7. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей с учетом их географического положения. /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.5	Практическое занятие 8. Изучение и анализ предложений поставщиков - посредников с учетом их географического положения. /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.6	Практическое занятие 9. Прямые коммерческие связи торговых предприятий с партнерами и торгово- посредническими фирмами /Пр/	3	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.7	Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий. /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.8	Документальное подтверждение исполнения договоров. /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.9	Организация претензионной работы. /Лек/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.10	Практическое занятие 10. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта. /Пр/	3	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.11	Практическое занятие 11. Расчет и оформление заказов на поставку товаров. /Пр/	3	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
2.12	Практическое занятие 12. Составление претензии /Пр/	3	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	<b>Раздел 3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</b>					
3.1	Условия внешнеторгового контракта /Лек/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.2	Базисные условия поставки Incoterms- 2010. /Лек/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

3.3	Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура /Лек/	4	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.4	Практическое занятие 13. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта. /Пр/	4	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.5	Реклама: понятие и виды /Лек/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.6	Методы разработки рекламной информации для внешних рынков /Лек/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.7	Инструменты продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках /Лек/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.8	Практическое занятие 14. Анализ рекламных средств, применяемых на предприятиях. /Пр/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.9	Практическое занятие 15. Эффективность рекламной деятельности. /Пр/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
3.10	Организация торговли на аукционах. /Ср/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
	<b>Раздел 4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</b>					
4.1	Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия /Лек/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
4.2	Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности. /Лек/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
4.3	Практическое занятие 16. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации. /Пр/	4	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
4.4	Практическое занятие 17. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта. /Пр/	4	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

4.5	Виды транспортных рисков. Риски, возникающие в результате получения и распространения информации. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с банками, налоговой инспекцией. /Ср/	4	4	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
4.6	Дифференцированный зачет /Пр/	4	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

- 1 Понятие, значение, классификация, источники информации и комплексный подход к формированию коммерческой информации о внутреннем и внешнем рынках.
- 2 Понятие товарного рынка и этапы торгово-сбытовой деятельности на конкретном товарном рынке.
- 3 Информационные ресурсы и рекламная деятельность в торговле.
- 4 Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару.
- 5 Покупатели как субъекты отношений в системе потребительского рынка.
- 6 Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции предприятия.
- 7 Информация о спросе, товарном предложении и рыночной конъюнктуре.
- 8 Методы изучения и прогнозирования спроса.
- 9 Организация хозяйственных связей в торговле.
- 10 Критерии поиска поставщиков,
- 11 Методы отбора поставщиков.
- 12 Виды договоров, применяемых в торговой деятельности.
- 13 Требования к структуре и содержанию договора поставки,
- 14 Требования к спецификации,
- 15 Требования к протоколу разногласий.
- 16 Документальное подтверждение исполнения договоров.
- 17 Организация претензионной работы.
- 18 Условия внешнеторгового контракта.
- 19 Базисные условия поставки Incoterms- 2022
- 20 Документооборот внешнеторговых сделок:
- 21 Методы разработки рекламной информации для внешних рынков.
- 22 Инструменты продвижения товаров и услуг российских производителей на внешних рынках.
- 23 Подходы к определению понятия «риск» в экономике.
- 24 Событие риска, последствия риска.
- 25 Условия риска как объективные условия функционирования и развития организации.
- 26 Риск, как следствие внешнего воздействия на организацию.
- 27 Концепция конфликта целей в организации.
- 28 Принципы и признаки классификации рисков.
- 29 Морфологическая классификация видов рисков в предпринимательстве.
- 30 Структурные и процессные риски в управлении.
- 31 Использование классификации рисков в разработке управленческих решений
- 32 Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с поставщиками, производителями.
- 33 Виды транспортных рисков.
- 34 Страхование грузов, ответственности перевозчика и экспедитора.
- 35 Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с покупателями. Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с обладателями материальных ценностей, конкурентами.
- 36 Риски, возникающие в результате получения и распространения информации.
- 37 Риски, возникающие в результате взаимодействия коммерческой фирмы с банками, налоговой инспекцией.
- 38 Предпринимательские риски: понятие, классификация рисков, причины возникновения, последствия. Вероятностный характер рисков. Принятие решений в условиях неопределенности. 39 Определение причин возникновения, предупреждение и смягчение последствий рисков в коммерческой деятельности.
- 40 Система управления рисками: назначение. Фонд риска: понятие, назначение, источники формирования
- 41 Банкротство: понятие, причины, механизм, правовая база. Негативные явления, связанные с банкротством. Анализ, оценка и методы количественного измерения эффективности коммерческой (торговой) деятельности
- 42 Диагностика финансового состояния коммерческой (торговой) организации и пути повышения эффективности хозяйственной деятельности. Процедура банкротства в торговле.
- 43 Коммерческие риски и пути их снижения
- 44 Инвестиции в торговле: понятие и источники формирования
- 45 Финансовое планирование в торговле

**5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В.	Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024	<a href="https://urait.ru/bcode/538301">https://urait.ru/bcode/538301</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Магомедов А. М.	Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024	<a href="https://urait.ru/bcode/540263">https://urait.ru/bcode/540263</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Прокушев Е. Ф., Костин А. А.	Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2024	<a href="https://urait.ru/bcode/545004">https://urait.ru/bcode/545004</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Газета «Коммерсантъ» - <a href="https://kommersant.ekiosk.pro/">https://kommersant.ekiosk.pro/</a>
----	--

**6.3. Перечень программного обеспечения**

6.3.1	РЕД ОС 7.3
6.3.2	LibreOffice
6.3.3	Chrome, Firefox, Chromium

**6.4 Перечень информационных справочных систем**

6.4.1	Консультант Плюс - <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
6.4.2	Гарант - <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения
-----	---

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

#### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>			
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> </ul>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> об основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p>	<p><b>Уровень знаний</b> об основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмах выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p>	<b>Т (1-20)</b>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> </ul>	<p><b>Сформировавшиеся систематические умения</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план.</p>	<p><b>Уровень умения</b> применять методы работы в профессиональной и смежных сферах; составлять структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<b>ПЗ (1-17)</b>

<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- способами оценивания результатов и последствий своих действий самостоятельно</li> </ul>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> умением составлять план действий, применять это на практике при оформлении докладов по заданным темам и при выполнении практических заданий.</p>	<p><b>Уровень владения</b> способами составления плана действий, определения необходимых ресурсов для решения поставленных задач.</p>	<p><b>ПЗ (1-17)</b></p>
<p><b>ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>			
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> об номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p><b>Уровень знаний</b> номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p><b>Т (1-20)</b></p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul>	<p><b>Сформировавшиеся систематические умения</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>Уровень умения</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>ПЗ (1-17)</b></p>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа информации</li> </ul>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками поиска, анализа информации</p>	<p><b>Уровень владения</b> навыками поиска, анализа информации</p>	<p><b>ПЗ (1-17)</b></p>
<p><b>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b></p>			
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li> </ul>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о психологических основах деятельности коллектива, психологических особенностях личности;</p>	<p><b>Уровень знаний</b> психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной</p>	<p><b>Т (1-20)</b></p>

	основ проектной деятельности	деятельности	
<b>Уметь:</b> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Уровень умения</b> взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> - приемами организации работы в коллективе и команде	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде	<b>Уровень владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>			
<b>Знать:</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	<b>Уровень знания правил</b> построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	<b>Т (1-20)</b>
<b>Уметь:</b> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты	<b>Уровень умения</b> понимать смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	<b>ПЗ (1-17)</b>

	на базовые профессиональные темы	профессиональные темы	
<b>Владеть:</b> - навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	<b>Уровень владения</b> навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</b>			
<b>Знать:</b> - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о правовых нормах оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<b>Уровень знаний</b> правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<b>Т (1-20)</b>
<b>Уметь:</b> - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	<b>Уровень умения</b> применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> - навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<b>Уровень владения</b> навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</b>			
<b>Знать:</b> - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о законодательстве Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров	<b>Уровень знаний</b> о законодательстве Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров	<b>Т (1-20)</b>

<b>Уметь:</b> - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности	<b>Уровень умения</b> применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> - навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	<b>Уровень владения</b> навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</b>			
<b>Знать:</b> - форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о формах и видах торговли, составных элементах торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка	<b>Уровень знаний форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности:</b> материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка	<b>Т (1-20)</b>
<b>Уметь:</b> - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ	<b>Уровень умения</b> осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ	<b>ПЗ (1-17)</b>
<b>Владеть:</b> - навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью	<b>Уровень владения</b> навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью	<b>ПЗ (1-17)</b>

*ПЗ – практические задания, Т – тестовые задания*

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости осуществляется в рамках бальной системы в 5-бальной шкале:

5 баллов выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция,

даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

4 балла выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

3 балла выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

2 балла выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

**2 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**

### Практические задания:

**Задание 1.** Фирма «Техникосервис», образованная в 1995 г. как общество с ограниченной ответственностью, занимается коммерческой деятельностью, связанной с приобретением товаров с последующей продажей заинтересованным потребителям. Специализируется на торгово-посреднической деятельности в области бытовой техники, предметов повседневного потребления и игрушек.

Для продажи фирма приобрела три вида товаров:

1. Электрорадиатор масляный «Луч» с техническими характеристиками, соответствующими ГОСТ РФ, по цене 30 у.е.

2. Велосипеды марки «Таир» и марки «Альтаир», соответствующие ГОСТ РФ, по цене 45 у.е.

3. Ассортимент мягких игрушек, качество которых соответствует ОСТ РФ и ТУ предприятия – изготовителя по цене 1,2 – 2,3 у.е.

для реализации товаров фирма «Техникосервис» провела переговоры с иностранными контрагентами из Канады и Болгарии.

В ходе переговоров с фирмой Канады выяснилось, что она согласна с ценами предлагаемых товаров, но предъявила претензии к их качеству, потребовав сертификаты соответствия международного образца.

Были высказаны претензии к техническим характеристикам радиатора и к низкому уровню безопасности (эргономичности) игрушек и велосипедов.

Результаты переговоров с фирмой Болгарии следующие: фирма согласна с техническими характеристиками и показателями качества предлагаемых товаров, но предложила более низкие цены: электрорадиатор – 20 у.е., велосипеды – 30 у.е. игрушки – 1 ÷ 2 у.е. за штуку.

В ходе исследования вопроса о сертификации, которая является обязательным условием продажи товаров, выяснилось:

- сертификация в канадских испытательных центрах составит 3 – 5 тыс. у.е., продолжительность около 1 месяца;

- сертификация в РФ 500 у.е., также в течение месяца

При этом фирма «Техникосервис» приобрела все товары в кредит и для хранения использовала арендные складские помещения. Вследствие этого руководством фирмы принято решение провести сертификацию в РФ и продать все товары фирме Болгарии по предложенным ею ценам.

Вопросы для обсуждения:

1. Будет ли сертификат, полученный в испытательных центрах РФ, признан фирмой Канады?

2. Что повлияло на решение фирмы «Техникосервис» провести сертификацию товаров в РФ?

3. Почему фирма Канады отказалась приобрести товары?

4. Проанализируйте решения, принятые фирмой «Техникосервис», с точки зрения маркетинга.

5. Какие пути вы предложите фирме для выхода из создавшегося неблагоприятного положения?

## **Задание 2.**

Между ЗАО и ООО был заключен договор мены, согласно которому стороны передали друг другу равноценные здания. Общество приняло здание на основании акта приема-передачи и зарегистрировало право собственности на него в установленном порядке. ЗАО свои права на полученную в обмен недвижимость не зарегистрировало. Полученное ООО здание в момент передачи было занято автономной некоммерческой организацией (АНО) на основании договора аренды. После истечения срока договора аренды, заключенного с прежним собственником, АНО продолжало занимать здание, в связи с чем ООО было вынуждено обратиться в арбитражный суд с иском к АНО (арендатору) об освобождении занимаемых площадей.

АНО просило в иске отказать, ссылаясь на то, что ООО и ЗАО обменялись недвижимым имуществом и право собственности возникнет у каждого из них в силу ст. 570 ГК РФ одновременно с регистрацией ими прав на недвижимость. Поскольку ЗАО свои права на полученную недвижимость не зарегистрировало, то право собственности к ООО также не перешло, следовательно, оно не может быть истцом по данным спорным отношениям.

Каков порядок перехода права собственности на обмениваемые товары? Как он соотносится с порядком возникновения права собственности на недвижимое имущество у приобретателя по договору? Разрешите спор.

## **Задание 3.**

Между ЗАО «ТАНТ» (поставщик) и КБ «РА» (покупатель) был заключен контракт № 36 от 20.05.08 г. на поставку кондиционеров. Срок действия договора определен до 31.12.08 г. В соответствии с договором предварительная оплата должна была быть проведена в течение 10 банковских дней после получения платежного требования. Стороны договорились, что при изменении цен на комплектующие и материалы цена на поставляемую продукцию изменяется продавцом без предварительного согласования. В случае нарушения срока поставки продавец уплачивает неустойку в размере 10 процентов от стоимости продукции. По всем остальным вопросам, не урегулированным контрактом, стороны договорились руководствоваться Положением о поставках продукции производственно-технического назначения от 25.07.88 г. № 888.

Согласно платежным требованиям покупатель полностью перечислил продавцу сумму, предусмотренную контрактом, с учетом НДС. В связи с удорожанием комплектующих деталей ЗАО «ТАНТ» в январе 2008 года выставил дополнительное платежное требование на сумму 8 тыс. рублей за поставку кондиционеров по новой цене. Покупатель дополнительную сумму платить отказался и обратился в арбитражный суд с иском об обязанности ответчика (поставщика) исполнить обязательство в натуре – передать истцу кондиционеры в соответствии с договором поставки № 36 от 20.05.08 г. Свои исковые требования ответчик обосновывал тем, что продукция оплачена им полностью в соответствии с контрактом, срок действия контракта истек, а новая цена на 2008 год сторонами не согласована. Ответчик иск не признал и пояснил, что кондиционеры покупателю не передал, поскольку не получил оплату в полном объеме.

Какое решение, по вашему мнению, может принять суд? Обоснуйте свой ответ.

## **Задание 4.**

Выберите предприятие, организацию, фирмы, ведущие профильную деятельность по вашей специальности. Дайте полную характеристику данному предприятию. Опишите внешнюю среду организации.

Среда прямого воздействия:

1 Потребители.

1.1. Какую продукцию производит данная организация (оказывает услуги).

1.2. Цены на производимую продукцию (оказываемые услуги).

2 Поставщики материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

2.1. Как организация будет обеспечивать себя материальными и трудовыми ресурсами?

3 Конкуренты.

3.1. Опишите конкурентов данной организации.

4 Законы и государственные органы.

4.1. Какие законы соблюдает организация в своей деятельности?

5 Профсоюзы.

5.1. Опишите работу профсоюза в данной организации.

Среда косвенного воздействия:

1 Состояние экономики.

1.1. Опишите, как влияет инфляция на работу организации.

1.2. Платежеспособный спрос.

2 Научно-технический прогресс.

2.1. Какую технику в своей работе использует организация?

3 Политика.

3.1. Опишите политическую ситуацию в г.о. Тольятти. Благоприятно ли она влияет на деятельность организации?

4 Социальные факторы.

4.1. Как соблюдаются социальные факторы в работе организации?

5 Международные события.

5.1. Осуществляет ли экспорт (импорт) организация?

Опишите внутреннюю среду организации.

1 Какую цель стремится добиться организация в ходе своей деятельности?

2 Составьте структуру организации.

3 Какие задачи перед собой ставит организация в работе людьми, предметами, информацией?

4 Какая технология используется в работе организации?

5 Дайте описание должностных обязанностей каждого работника (людей) организации.

### **Задание 5.**

Для привлечения средств в размере 250 млн.руб. коммерческая организация выпустила 10 тысяч бескупонных облигаций с доходностью 20%, срок обращения 4 года. Сколько средств потребуется организации для погашения этого займа?

### **Задание 6.**

Временно свободные средства коммерческая организация планирует положить на депозит. Банки предлагают разные условия: 1) 28% годовых с ежемесячной капитализацией процентов; 2) 28% годовых с поквартальной капитализацией процентов. Какие условия более выгодны для организации?

### **Задание 7.**

Составить политику безопасности предприятия, придерживаясь вышеизложенного плана.

### **Задание 8.**

ООО «Кондитер» реализует со склада в Москве кондитерские изделия фабрик «РотФронт», «Красный Октябрь», «Большевик». Составьте от имени ООО коммерческое предложение на поставку кондитерских изделий универсаму «Новоарбатский».

Методические указания.

Коммерческое предложение (оферта) от ООО «Кондитер» должно соответствовать требованиям написания коммерческих писем, содержать существенные условия договора

### **Задание 9.**

Оформите бланк «Договор на поставку товара», используя данные следующего условия: оптовая база «Товары для дома», заключает договор на поставку в течение года магазину «Мебель», следующего перечня товаров:

Мебель для кухни:

1 Кухонные гарнитуры марки «Уют», различной цветовой гаммы, в количестве 10 комплектов, по цене 16 000 рублей.

2 Стулья различной цветовой гаммы, в количестве 40 штук, по цене 1500 рублей;

Мебель для спальни:

1 Спальные гарнитуры марки «Здоровый сон», различной цветовой гаммы, в количестве 10 комплектов, по цене 20 000 рублей.

2 Кровати детские «Мишка», в количестве 20 штук, по цене 6 000 руб.

3 Трельяж трехстворчатый, в количестве 10 штук, по цене 12 000 руб.

Поставка вышеуказанного товара должна осуществляться автотранспортом оптовой базы. Срок поставки в течение года, ежемесячно 15 числа каждого месяца. В случае не своевременной поставки товара, оптовая база «Уют» обязана уплатить штраф; в случае если поставленный товар не соответствует качеству или

недоукомплектован, то база должна обеспечить поставку недостающих изделий, либо замену некачественного товара, причем, доставка в вышеуказанных случаях должна осуществляться за счет базы.

Оплата за поставляемый товар производится магазином «Мебель», до 15 числа, каждого месяца.

Дата заключения договора с момента его оформления.

#### **Задание 10.**

Изучите реквизиты бланка «Заявка на завоз товара», оформите заявку, согласно следующего условия:

Магазину «Продукты», требуется пополнить запас товара следующего ассортимента:

1 Огурцы свежие – 100 кг., по цене 110 рублей за 1 кг..

2 Помидоры свежие - 100 кг., по цене 80 рублей за 1 кг..

3 Яблоки «Сакура» - 50 кг., по цене 80 рублей за 1 кг..

4 Яблоки «Фуше» - 50 кг., по цене 80 рублей за 1 кг..

5 Груши – 50 кг., по цене 100 рублей за 1 кг..

Заказ осуществляется на основании «Договора поставки товаров» с оптовой базой «Овощи-фрукты». Датой составления заявки считать день ее оформления, составителем себя в должности продавца магазина.

#### **Задание 11.**

Коммерческая фирма планирует открыть в I квартале 2007 г. специализированный магазин торговой площадью 250 м<sup>2</sup> по торговле фарфорофаянсовой, стеклянной посудой, сувенирами и подарками.

Генеральный директор фирмы поручил коммерческой службе подготовить текст рекламного объявления для последующей публикации в еженедельной рекламной газете.

Необходимо составить текст рекламного объявления, отразив в нем ассортиментный профиль магазина, формы продажи товаров, дополнительные услуги покупателям, режим работы и другие возможные особенности работы торгового предприятия.

#### **Задание 12.**

Охарактеризовать 4 – 5 рекламных роликов продовольственных товаров на российском телевидении. Выявить, в какой степени рекламные ролики художественному и музыкальному оформлению отвечают современным требованиям Закона РФ «О рекламе».

Отметить, на какой сегмент потребительского рынка направлена рекламная информация и в какой мере в данных роликах учтены и реализованы возможности психологического воздействия рекламы на побудительные мотивы потенциальных покупателей.

Наметить рекомендации, которые, с вашей точки зрения, будут способствовать улучшению телевизионной рекламы продовольственных товаров.

**Задание 13.** По следующим данным определите эффективность рекламы:

а) прирост прибыли гостиницы составил 825 тыс. руб.;

б) расходы на рекламу складывались следующим образом:

- рекламное объявление в прессе: тариф на 1 см газетной площади — 250 руб., объявления занимают общую площадь 140 см<sup>2</sup>;

- телевизионная реклама: тариф за 1 мин демонстрации по TV — 8 тыс. руб.; заключен договор на 5 дней показа по 5 мин в день;

- прямая почтовая реклама: разослано 100 тыс. рекламных листовок; изготовление (печатание) обошлось по 0,1 руб. /шт.; рассылка стоила 5 руб./шт.

**Задание 14.** Используя образец искового заявления, составьте проект искового заявления в суд о восстановлении на работе по ситуации, предложенной в задаче (по желанию, ситуацию можно смоделировать). Образец искового заявления прилагается к практической работе.

Задача. Елисеева работала в ООО «Комфорт» в качестве товароведа. Директор предприятия своим приказом перевел ее на должность продавца. Однако Елисеева отказалась от перевода и была уволена с работы по ч.6 ст. 81 ТК РФ.

Не согласившись с решением директора, она обратилась в суд с иском о восстановлении на прежней работе, выплате заработной платы за все время вынужденного прогула, компенсации морального вреда.

Образец искового заявления:

В [указать наименование суда] Суд

Истец: [Ф. И. О.]

адрес: [вписать нужное]

Ответчик: (полное наименование организации)

работодателя с указанием

организационно-правовой формы

или Ф.И.О. для работодателя -

(физического лица)

адрес или место нахождения: [вписать нужное]

Исковое заявление

о восстановлении на работе, взыскании среднего заработка за все время вынужденного прогула и компенсации морального вреда

[Число, месяц, год] я был принят на работу в [полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, наименование структурного подразделения предприятия] на должность [наименование должности].

В соответствии с п. [вписать нужное] Трудового договора от [число, месяц, год] в мои должностные обязанности входило:

[перечислить основные должностные обязанности согласно трудовому договору или должностной инструкции]

В период моей работы в должности [наименование должности] на [краткое наименование предприятия, структурного подразделения предприятия] нареканий в мой адрес относительно исполнения мною должностных обязанностей от руководства не поступало, взысканий за нарушение трудовой дисциплины за весь период работы не имел.

С [число, месяц, год] я был уволен по основаниям, предусмотренным п. [вписать нужное] ст. [вписать нужное] ТК РФ согласно Приказу N [вписать нужное] от [число, месяц, год] (по [указать основания в соответствии с формулировкой приказа об увольнении или записью в трудовой книжке]).

С Приказом об увольнении я был ознакомлен [число, месяц, год]. Трудовую книжку мне на руки выдали [число, месяц, год]. [число, месяц, год], т. е. в день увольнения, мне выдали полностью расчет причитающихся мне сумм в размере [сумма цифрами и прописью] рублей.

Увольнение считаю незаконным (или необоснованным) по следующим причинам:

[изложить мотивы незаконного (необоснованного) увольнения]

В соответствии со ст. 234 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате незаконного увольнения.

Согласно Справки о доходах, предоставленной мне [краткое наименование работодателя] при увольнении [число, месяц, год], мой заработок за последние [значение] месяцев составил [сумма цифрами и прописью] рублей. Таким образом, в случае, если мое увольнение будет признано судом незаконным, в результате необоснованного увольнения я был лишен возможности трудиться и соответственно не получил всего заработка за период с [число, месяц, год] по момент вынесения решения суда из расчета среднемесячного заработка в размере [сумма цифрами и прописью] рублей.

Кроме этого, я испытывал моральные и нравственные страдания в связи с потерей работы, т.к. при отсутствии постоянного заработка и средств на содержание несовершеннолетнего ребенка, я был вынужден занимать деньги. Моральный вред, причиненный мне в результате незаконного увольнения оцениваю в [сумма цифрами и прописью] рублей.

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст.ст. 234, 237, 391, 394 ТК РФ, п. 1 ст. 22 ГК РФ прошу:

1 Восстановить меня на работе в [краткое наименование работодателя, наименование структурного подразделения] в должности [указать должность].

2 Взыскать с [краткое наименование работодателя] в мою пользу средний заработок за все время вынужденного прогула с [число, месяц, год] по день восстановления на работе в сумме [сумма цифрами и прописью] рублей согласно прилагаемому расчету.

3 Взыскать с [краткое наименование работодателя] в мою пользу в счет компенсации морального вреда, причиненного неправомерными действиями, сумму в размере [сумма цифрами и прописью] рублей.

4 Вызвать в суд в качестве свидетелей следующих лиц:

[указать Ф. И. О., адрес];

[указать Ф. И. О., адрес].

Приложение:

1 Исковое заявление (Копия - 1 экз.).

2 Трудовой договор от [число, месяц, год] (Копия - 2 экз.).

3 Приказ о приеме на работу N [вписать нужное] от [число, месяц, год] (Копия - 2 экз.).

4 Приказ об увольнении N [вписать нужное] от [число, месяц, год] (Копия - 2 экз.).

5 Справка о доходах от [число, месяц, год] (Копия - 2 экз.).

6 Расчет среднего заработка за время вынужденного прогула за период с [число, месяц, год] по [число, месяц, год] (Копия - 1 экз.).

[число, месяц, год]

[подпись] [Ф. И. О.]

**Задание 15.** На основании Приложения 1 составьте претензионное письмо поставщику об уплате неустойки в размере 8% от стоимости недопоставленной продукции.

По договору № 28/12 от 30.04.20 должно поступить продукции (шифера) в кол-ве 5000 кв.м. на сумму 250000, фактически поступило продукции в кол-ве 4800 кв.м. на 240000 рублей, что подтверждено накладной железнодорожной станции № 566 от 02.05.20 \_\_\_\_\_.

В связи с недопоставкой возникли убытки от простоя и на мероприятия по ликвидации этих убытков было израсходовано дополнительно 4000руб.

Поставщик: фирма «БАН» адрес: г.Москва ул. Кутузовская д.125 тел.158- 59-63.

Директор: Ф.Н.Буркеев

Покупатель (составитель претензионного письма):

фирма «Маша»

г.Лениногорск РТ, ул.Горького 56 тел./факс 5-89-65,р/с №12345678910121415002 в банке «Ак-

Барс» г.Лениногорска Директор: М.С. Светикова, гл. бухгалтер П.О.Каргина.

**Задание 16.** Составьте структуру контракта (договора). Укажите, какие условия контракта могут быть изменены в ходе исполнения контракта, и изменение каких условий запрещено законодательством о закупках. Напишите алгоритм исполнения контракта, используя нормы действующего российского законодательства. Назовите, какой орган уполномочен на ведение контрактов. Составьте краткий алгоритм ведения реестра контрактов с указанием сроков и сторон, ответственных за те или иные действия.

**Задание 17.** Необходимо проанализировать предложенные определив правомерность или неправомерность действий заказчика. В случае неправомерных действий определите, какая статья закона нарушена и предусмотрена ли за данное нарушение административная ответственность. Если предусмотрена, то укажите номер статьи по КоАП РФ.

1 Государственный заказчик Курской области разместил извещение о проведении открытого конкурса на сайте 3 сентября, 4 сентября пришел поставщик с письменным запросом на получение документации о конкурсе, заказчик немедленно выдал поставщику комплект документации об открытом конкурсе.

2 Государственный заказчик, заключив договор энергоснабжения, в процессе его исполнения изменил цену договора.

3 Орган исполнительной власти в течение третьего квартала осуществил следующие закупки:

а) запрос котировок на покупку компьютеров на сумму 400000 рублей;

б) покупка канцтоваров на сумму 40000 рублей у единственного поставщика;

в) конкурс на текущий ремонт на сумму 700000 рублей;

г) электронный аукцион на покупку сканеров и принтеров на сумму 900000 рублей;

д) электронный аукцион на покупку офисной мебели на сумму 850000 рублей;

е) закупка бумаги у единственного поставщика на сумму 80000 рублей;

ж) подписка на печатные издания у единственного поставщика на сумму 15000 рублей;

з) запрос котировок на страховые услуги на сумму 15000 рублей;

и) закупка услуг специализированной организации на сумму 35000 рублей у единственного поставщика.

4 Государственный заказчик в документации об открытом конкурсе указал, что необходимо перечислить обеспечение заявки в размере 128350 рублей, при этом начальная (максимальная) цена контракта составляла 2567000 рублей.

#### **Критерии оценивания:**

За семестр студент может выполнить все задания.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация

- 4 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них

- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них

- 2 балла выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

Студент в течение семестра должен выполнить 17 практических заданий.

#### **Тестовые задания:**

1. Коммерческая деятельность – это

а) совокупность процессов, связанных с куплей-продажей, удовлетворением спроса, минимизацией расходов и получением прибыли

б) процесс доведения товаров от предприятий, производящих товары, до потребителей

в) совокупность характеристик и условий процесса торгового обслуживания, определяемых профессионализмом и этикой обслуживающего персонала

2. Субъекты коммерческой деятельности

а) товары

б) юридические и физические лица

в) услуги

г) сделки

3. Объекты коммерческой деятельности

а) коммерческие предприятия

б) коммерческие процессы

в) товары, услуги

г) риски, сделки

д) физические лица

е) индивидуальные предприниматели

4. Цель коммерческой деятельности

а) выполнение операций по купле-продаже

б) удовлетворение спроса

в) удовлетворение потребительских требований и получение прибыли

г) удовлетворение ожиданий потребителей

5. Коммерческая служба промышленного предприятия в России не включает отдел:

а) маркетинга;

б) сбыта;

в) закупок;

г) внешнеэкономической деятельности;

д) планово-экономический.

6. Какие факторы оказывают влияние на построение организационной структуры отделов, входящих в коммерческую службу предприятия:

- а) технические;
- б) экономические;
- в) организации производства;
- г) все вышеперечисленные варианты верны.

7. На предприятиях с небольшим количеством рынков и неширокой номенклатурой, но большим или средним объемом выпускаемой продукции структура отдела маркетинга должна иметь ориентацию:

- а) функциональную;
- б) товарную;
- в) рыночную;
- г) региональную.

8. Для предприятий, выпускающих большое количество разнообразной продукции, требующей специфических условий производства и сбыта, наиболее целесообразна следующая структура отдела маркетинга:

- а) функциональная;
- б) товарная;
- в) рыночная;
- г) региональная.

9. Для предприятий, продающих свою продукцию в разных регионах, где имеют место неодинаковые товарные предпочтения, наиболее целесообразна следующая структура отдела маркетинга:

- а) функциональная;
- б) товарная;
- в) рыночная;
- г) региональная.

10. Для предприятий, продающих свою продукцию на разных рынках, где имеют место неодинаковые товарные предпочтения, а товары требуют специфического обслуживания, наиболее целесообразна следующая структура отдела маркетинга:

- а) функциональная;
- б) товарная;
- в) рыночная;
- г) региональная.

11. Что из нижеперечисленного не относится к объектам коммерческой деятельности прямого участия в производстве продукции:

- а) сырье;
- б) материалы;
- в) полуфабрикаты;
- г) технологическое оборудование.

12. Что из нижеперечисленного не относится к объектам коммерческой деятельности косвенного участия в производстве продукции:

- а) материалы;
- б) приборы;
- в) здания и сооружения;
- г) машины.

13. Как в ГК РФ называется метод ведения бизнеса, именуемый в международной практике франчайзингом.

- а) конверсия
- б) концессия

14. Непредсказуемое изменение конъюнктуры рынка, мировой конъюнктуры акций и других ценных бумаг относится к:

- а) неизбежному
- б) неопределенному риску

15. Если компания имеет много единиц однотипного имущества, какой способ уменьшения коммерческого риска является предпочтительнее:

- а) страхование
- б) создание резервного фонда.

16. Методы стимулирования продаж включают в себя:

- а) стимулирование потребителей
- б) стимулирование торгового персонала

17. Целевая группа, на которую рассчитана реклама – это:

- а) субъект
- б) объект
- в) предмет рекламы.

18. Чем характеризуется хороший поставщик?

- а) поставляет товар вовремя;
- б) если задерживает поставку, то сообщает об этом предприятию - покупателю;
- в) постоянно обеспечивает высокое качество поставляемых товаров;
- г) назначает приемлемую цену;
- д) стабилен;
- е) выполняет данные покупателю обещания;
- ж) изменение условий поставки осуществляет, оповестив заблаговременно покупателя.

19. В каких случаях необязательно планировать потребности предприятия в товарах?

- а) в случае разовой потребности в товарах;
- б) при возникновении затруднений со сбытом продукции.

20. Договор на поставку товаров может подписываться:

- а) в одностороннем порядке;
- б) двустороннем порядке;
- в) или более.

### **Инструкция по выполнению.**

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

## **МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках**

Методические указания для студентов по освоению дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

### **1. Описание последовательности действий студента**

Приступая к изучению дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

## **2. Самостоятельная работа студента**

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;

- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;

- с использованием современных образовательных технологий;

- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

## **3. Рекомендации по работе с литературой и источниками**

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины МДК.01.01. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.