

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,  
воспитательной работе и молодежной  
политике

Ю. Е. Кирова



*Ю. Е. Кирова*

2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Направление подготовки: 38.03.07 Товароведение

Профиль: Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности

Название кафедры: «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»

Квалификация: бакалавр

Формы обучения: очно-заочная

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины** - формирование у обучающихся системы компетенций об основах коммерческой деятельности, базирующейся на законах и категориях рыночной экономики.

Основными задачами дисциплины «Коммерческая деятельность» являются:

- формирование у обучающихся системного представления об основах коммерческой деятельности в розничных и оптовых торговых предприятиях применительно к особенностям их функционирования в современных условиях высококонкурентного потребительского рынка;

- приобретение умений и практических навыков по методологии и основам коммерческой деятельности в профессиональной деятельности и формировании необходимых компетенций.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.10 «Коммерческая деятельность» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 3 семестре 2 курса очно-заочной формы обучения.

## 3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Коммерческая деятельность» направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

### Карта формирования компетенций по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК- 1. Способен к мониторингу рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-5 ПК-1 Выявляет ценообразующие параметры товаров, работ, услуг в коммерческой деятельности;	Знает, как выявлять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг в коммерческой деятельности; Умеет выявлять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг в коммерческой деятельности; Владеет навыком выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг в коммерческой деятельности

	ИД-7 ПК-1 Использует информационные и цифровые технологии для финансовых и торговых операций.	Знает, как использовать информационные и цифровые технологии для финансовых и торговых операций в коммерческой деятельности; Умеет использовать информационные и цифровые технологии для финансовых и торговых операций в коммерческой деятельности; Владеет навыком использования информационных и цифровых технологий для финансовых и торговых операций в коммерческой деятельности;
--	---	---

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	3 (17)
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		36	36	36
в том числе:	Лекции	18	18	18
	Практические занятия	18	18	18
	<i>В т.ч. в форме практической подготовки</i>	2	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>		72	-	72
СР в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	16	-	16
	Проработка и повторение лекционного материала	32	-	32
	Подготовка к практическим занятиям	20	-	20
СР в сессию:	Зачет	4	0,25	4
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		<b>Зачет</b>	-	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость, час.</b>		108	-	108
<b>Общая трудоемкость, зачетные единицы</b>		3	-	3

### 4.2 Тематический план лекционных занятий

для очно-заочной формы обучения

№ п./п.	Темы лекционных занятий	Трудоемкость, ч.
---------	-------------------------	------------------

1	Сущность, роль и содержание коммерческой деятельности	2
2	Психология и этика коммерческой деятельности	2
3	Коммерческая информация и ее защита	2
4	Организация хозяйственных связей	2
5	Коммерческая работа по оптовой закупке товаров и сырья	2
6	Коммерческая работа по продаже товаров и сырья	2
7	Формирование ассортимента и управление товарными запасами на складах и в магазинах	2
8	Особенности коммерческой работы при совершении экспортно-импортных операций	2
9	Внешекономическая деятельность торгового предприятия и оценка эффективности организации коммерческой деятельности	2
<b>Всего:</b>		<b>18</b>

#### 4.3 Тематический план практических занятий для очно-заочной формы обучения

№ п./п.	Темы практических занятий	Трудоем- кость,ч.
1	Основы коммерции и технологии торговли	2
2	Деловое общение	2
3	Договоры в коммерческой деятельности	2
4	Организация коммерческой деятельности в оптовой и розничной торговле	2
5	Организация торговли на биржах, конкурсах (тендерах)	2
6	Формирование товарного ассортимента и обеспечение его устойчивости	2
7	Организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товаров*	2
8	Особенности изучения зарубежных товарных рынков и оценка эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия	2
9	Коммерческая деятельность при совершении экспортно-импортных операций	2
<b>Всего:</b>		<b>18</b>

#### 4.4 Тематический план лабораторных работ

*Данный вид работы учебным планом не предусмотрен*

#### 4.5 Самостоятельная работа

##### для очно-заочной формы обучения

№ п.п.	Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем, акад.часы
1	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях, на официальных сайтах.	16

2	Проработка и повторение лекционного материала	Осмысление и закрепление теоретического материала в соответствии с содержанием лекционных занятий.	32
3	Подготовка к практическим занятиям	Включает работу с учебно-методической литературой, работу над учебным материалом (учебника, нормативных документов, дополнительной литературы, в том числе с материалами, полученными по сети Интернет), изучение лекционного материала, ответы на контрольные вопросы и оформление конспекта.	20
4	Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала.	4
<b>ИТОГО</b>			<b>72</b>

## **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, вынесенные для самостоятельного изучения. В конспектах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, а в конце приведены вопросы для контроля знаний. Вопросы по теоретическому курсу, вынесенные на самостоятельное изучение, стоит изучить сразу после прочитанной лекции, при этом составляя конспект по вопросу, поместив его в тетради с лекционным материалом. Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Следует иметь в виду, что вопросы, возникшие при изучении дисциплины, можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя. При проведении всех видов занятий рекомендуется активировать участие слушателей в учебном процессе.

Используемые методы преподавания: лекционные занятия; индивидуальные и групповые задания с решением ситуационных задач, тестов при проведении практических занятий в аудитории. При изучении дисциплины следует равномерно распределять время на проработку лекций, самостоятельную работу по подготовке к практическим работам.

Специфика изучения дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающимся необходимо изучить нормативные документы о правилах работы торгового предприятия и особенностях продажи отдельных видов товаров, поступающих от различных поставщиков (собственные, зарубежные).

При изучении дисциплины внимание следует обратить не только на рекомендуемую в рабочей программе основную и дополнительную литературу, но и на подборки статей по данной дисциплине. Для большего

представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

Следует обратить внимание, что зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по предлагаемому в рабочей программе перечню вопросов. При подготовке к зачету, рекомендуется заблаговременно изучить и законспектировать вопросы, вынесенные на самостоятельную подготовку.

Для того чтобы избежать трудностей при подготовке к зачету, рекомендуем более внимательно изучить все разделы курса с использованием основной и дополнительной литературы, конспектов лекций, конспектов практических работ, ресурсов Интернет.

## **6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### 6.1 Основная литература:

6.1.1 Бунеева, Р.И. Коммерческая деятельность: организация и управление: учеб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2012. —350 с. — [Электронный ресурс]. Национальный цифровой ресурс "Рукопт" — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/145374>

6.1.2 Насырова, Ю.Г. Коммерческая деятельность [Текст]: учебное пособие /Ю.Г. Насырова, М.Ю. Киселева. — Самара: РИЦ СГСХА, 2014. – 205 с.

### 6.2 Дополнительная литература:

6.2.1 Насырова, Ю.Г. Коммерческая деятельность [Текст]: практикум/ Ю. Г. Насырова. – Самара: РИЦ СГСХА, 2010. – 268 с.

6.2.2 Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность [Текст]: учебник. / Ф. Г. Панкратов.– М. : Дашков и К, 2009. – 500 с.

### 6.3 Программное обеспечение:

*Общесистемное ПО:*

6.3.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3. Microsoft Office Standard 2010;

6.3.4. Microsoft Office стандартный 2013;

6.3.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.3.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1 Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>

6.4.2 Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6.4.3 Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд.517. <i>Самарская область, г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Торговая, д.5</i>	Учебная аудитория на 36 посадочных мест оборудована специализированной учебной мебелью: стол преподавателя, стол аудиторный двухместный, стулья аудиторные
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд.517а. <i>Самарская обл., г.Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Торговая, д.5</i>	Учебная аудитория на 26 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска)
3	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд.518. <i>Самарская обл., г.Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Торговая, д.5</i>	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска)
4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд.519. компьютерный класс <i>Самарская обл., г.Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Торговая, д.5</i>	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (компьютеры)
5	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска, трибуна)

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
	ауд.630. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Торговая, д. 5</i>	
6	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд.627. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Торговая, д. 5</i>	Учебная аудитория на 52 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска, трибуна) и техническими средствами обучения (проектор, экран)
7	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд.629. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Торговая, д. 5</i>	Помещение, укомплектованное специализированной мебелью: стеллажи, шкаф, стулья аудиторные, столы для размещения лабораторного оборудования, ноутбук EmachinesE525 series, ноутбук RoverBookNautilusZ 500 WH
8	Помещение для самостоятельной работы, ауд.3310а. <i>Самарская область,г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д.8 А</i>	Помещение на 6 посадочных мест укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное техническими средствами обучения на 6 посадочных мест: компьютерные столы, 6 рабочих станций, подключенных к сети Интернет и обеспечивающий доступ в электронную информационно-образовательную среду университета

## 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения дисциплинарных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимого с учетом результатов текущего контроля.

### 8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины



## ***Оценочные средства для проведения текущей аттестации***

### **Устный опрос**

#### **Контрольные вопросы по темам дисциплины**

##### **Занятия №1. Основы коммерции и технологии торговли**

1. Дайте определение основным процессам, протекающим в торговле.
2. Перечислите основные коммерческие операции.
3. Раскройте понятия «рынок продавца», «рынок покупателя».
4. Что понимают под покупательским спросом?
5. Какими показателями можно охарактеризовать спрос и предложение?
6. Объясните термин «право собственности».
7. Какие формы собственности существуют в нашей стране?
8. Назовите основные внешние факторы, влияющие на коммерческую деятельность предприятия.
9. Объясните, как на деятельности предприятия сказывается наличие конкурентов?
10. Перечислите все виды ресурсов предприятия.
11. Дайте определение понятию «юридическое лицо».
12. Перечислите основные организационно-правовые формы коммерческих организаций. Дайте их характеристику.
13. Назовите законодательные акты, регламентирующие правовое положение, порядок создания, реорганизации и ликвидации юридических лиц.

##### **Занятия №2. Деловое общение**

1. Какими деловыми качествами должен обладать коммерсант-предприниматель при решении коммерческих задач?
2. В чем выражается профессионализм, компетенция и адаптация специалиста по коммерческой деятельности в современных условиях.
3. Охарактеризуйте основные правила и приемы ведения деловых переговоров.
4. Какие вы знаете приемы делового общения в критических ситуациях?
5. Каково традиционное оформление делового общения?
6. Каковы особенности поведения представителей разных стран на переговорах?
7. Охарактеризуйте основные виды коммерческой переписки.
8. Дайте определение риска, как вы его понимаете.
9. Какие принципы лежат в основе классификации рисков?
10. Перечислите основные хозяйственные риски и дайте их краткую характеристику.
11. Какие риски называются чистыми?
12. Какие принципы лежат в основе классификации факторов, влияющих на риск?
13. Перечислите внешние факторы, влияющие на ценовой риск; на инвестиционный риск.
14. Какие направления политики снижения риска вы знаете?

##### **Занятие №3. Договоры в коммерческой деятельности**

1. Дайте определение понятию «договор купли-продажи».
2. Какова примерная структура договора оптовой купли-продажи?
3. На что имеет право покупатель, если продавец предоставил наряду с товарами, ассортимент которых соответствует договору купли-продажи, товары с нарушением условия об ассортименте?
4. Что необходимо предпринять в случае существенного нарушения требований к качеству товара, не оговоренных в договоре купли-продажи?
5. Дайте определение понятию «договор поставки».
6. Назовите существенные условия договора поставки.
7. Каков порядок заключения договора поставки?
8. Какова примерная структура договора поставки?
9. Охарактеризуйте содержание наиболее важных разделов договора поставки.

10. Какую имущественную ответственность несут стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору поставки?
11. Каков порядок изменения и расторжения договора поставки?
12. Назовите способы разрешения споров, возникающих между сторонами в процессе исполнения договора.
13. Каковы особенности правового регулирования договора комиссии?
14. Охарактеризуйте условия заключения договора консигнации с иностранным партнером.
15. В чем заключается сущность договора о материальной ответственности?

#### **Занятие №4. Организация коммерческой деятельности в оптовой и розничной торговле**

1. В чем заключается суть формирования коммерческих связей торговых предприятий с поставщиками товаров?
2. Охарактеризуйте основные положения претензионной работы покупателей с поставщиками.
3. Куда необходимо обращаться с требованием о защите нарушенного права покупателя (истца). Приведите пример образца заявления.
4. В чем заключается управление и формирование товарных запасов в торговом предприятии?
5. Дайте оценку уровня, размера и оборачиваемости товарных запасов в торговом предприятии.
6. Перечислите факторы, оказывающие влияние на планирование объема и структуры продажи товаров оптовым торговым предприятием.
7. Приведите формулы расчета: экспоненциального сглаживания, уровня потенциального сбыта, эластичности товарооборота от объема оказываемых услуг, коэффициента эластичности спроса.
8. Какие элементы, определяющие уровень розничного торгового обслуживания покупателей, вы знаете?
9. Какие действия должен осуществлять продавец розничного торгового предприятия в зависимости от поведения покупателей.

#### **Занятие №5. Организация торговли на биржах, конкурсах (тендерах)**

1. Что представляет собой биржа?
2. Какие функции выполняет биржа?
3. В чем состоит особенность биржевой торговли?
4. Что определяют правила биржевой торговли?
5. Перечислите основные комитеты биржи и расскажите об их функциях.
6. Какие товары могут быть проданы на товарной бирже?
7. Кто может быть участником биржевых торгов?
8. Назовите основные этапы рассмотрения предложения на имеющийся в наличии товар.
9. Как осуществляется регистрация и оформления биржевых сделок?
10. Назовите основные функции Комиссии по товарным биржам.
11. На основе каких документов выдается лицензия на осуществление биржевой торговли?
12. Какой государственный орган следит за соблюдением законодательства биржей и биржевыми посредниками, его полномочия?
13. Какова роль торговых домов в биржевой торговле?
14. Перечислите основные функции торговых домов.
15. Что такое торги?
16. В чем заключается различие открытых и закрытых торгов?
17. Что представляют собой преквалификационные торги?
18. Каковы обязанности выигравшего торги оферента?

## **Занятие №6. Формирование товарного ассортимента и обеспечение его устойчивости**

1. Дайте классификацию товаров по товарно-сырьевому принципу.
2. Раскройте понятие торгового ассортимента. В чем заключается его отличие от промышленного ассортимента?
3. На какие части подразделяется торговый ассортимент?
4. Перечислите характерные черты ассортимента. Как они измеряются количественно?
5. Дайте определение структуры ассортимента.
6. Охарактеризуйте процессы управления ассортиментом в торговле.
7. Факторы, влияющие на формирование ассортимента товаров розничного торгового предприятия
8. Охарактеризуйте процесс формирования ассортимента товаров в различных типах розничных торговых предприятий.
9. Что показывают и как определить коэффициенты полноты и устойчивости ассортимента?
10. Какие принципы классификации товарных запасов вы знаете?
11. Назовите факторы, влияющие на товарные запасы.
12. В чем сущность управления товарными запасами?
13. Перечислите способы управления товарными запасами.

## **Занятие №7. Организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товаров**

1. Охарактеризуйте основные элементы интерьера магазина.
2. Что относят к средствам внутримагазинной рекламы?
3. Какие требования предъявляют к рекламной выкладке товаров?
4. Дайте характеристику основных направлений рекламной работы, проводимой оптовыми базами.
5. Перечислите основные формы рекламы, проводимые промышленностью.
6. Назовите основные критерии определения эффективности рекламы.
7. Как определить экономическую эффективность торговой рекламы?
8. Как определить эффективность психологического воздействия рекламы на потребителя?
9. Охарактеризуйте основные виды рекламной деятельности в зарубежной практике.
10. Перечислите и охарактеризуйте три основные группы мероприятий публичных рилейшнз.
11. Реклама каких видов товаров регулируется специальными нормами?

## **Занятие №8. Особенности изучения зарубежных товарных рынков и оценка эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия**

1. Каковы основные направления маркетингового исследования рынка для внешнеэкономической деятельности?
2. Какую роль играет качество продукции при выходе на внешний рынок и как оценить ее конкурентоспособность?
3. Каковы основные способы проникновения на зарубежные рынки?
4. Как определить экономическую эффективность экспортных операций?
5. Как определить экономическую эффективность импорта?
6. Как определить экономическую эффективность экспортно-импортных операций?
7. Как определить экономическую эффективность товарообменных операций?

## **Занятие №9. Коммерческая деятельность при совершении экспортно-импортных операций**

1. Что представляет собой таможенная пошлина? В чем заключается ее роль?
2. Перечислите основные виды пошлин и дайте их краткую характеристику.
3. Раскройте понятие «лицензионный порядок».
4. Чем отличается глобальная квота от индивидуальной?

5. Какие административные меры государственного регулирования внешнеторговой деятельности в РФ вы знаете?
6. Назовите основные международные торговые организации и их функции.
7. Для чего, по вашему мнению, необходима международная товарная классификация?
8. Для чего необходима Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности?
9. Назовите основные разделы международного контракта купли-продажи. Поясните, чем вызвана необходимость каждого раздела.
10. Какие цели преследует сертификация импортируемой продукции?

### ***Критерии и шкала оценки ответов на контрольные вопросы:***

- оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если выполнен весь объем работы, ответ обучающегося полный и правильный. Обучающийся способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры. Минимальным уровнем для данной оценки является, выполнение обучающимся 50% работы, ответ правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения обучающегося, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют;

- оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если выполнено менее 50% работы, в ответе существенные ошибки в основных аспектах темы.

### **Ситуационные и практические задачи**

#### **Методика выполнения**

По заданию преподавателя обучающиеся индивидуально или в группах выполняют ситуационные или решают практические задания. Решение ситуационной и практической задач проходит в несколько этапов:

- 1) ознакомление с представленной ситуацией и её особенностями;
- 2) анализ ситуации – осмысление изложенной в задаче информации, и её перевод в набор логически связанных вопросов, выделение основной проблемы, факторов и данных, которые могут воздействовать на принятие решения;
- 3) оценка уже принятых мер, поиск стандартов и иных нормативных актов для решения ситуационной задачи;
- 4) анализ задачи с учётом полученных данных из теоретического материала;
- 5) принятие решения по ситуационной задаче, проведение практических расчетов с использованием экономико-математических формул и алгоритмов.

На этапе знакомства с задачей обучающийся самостоятельно оценивает ситуацию, изложенную в тексте, исследует теоретический материал, устанавливает ключевые факторы и проводит анализ проблем, изложенных в задаче. Затем формулирует план действий и оценивает возможности его реализации. По окончании самостоятельного анализа студент должен ответить на вопросы, выполнить задания (расчеты) и составить письменный отчет в конспекте по данной задаче.

#### ***Тематика ситуационных и практических задач***

Задача 1. Составьте письмо-предложение по запросу клиента фирмы-поставщика тканей «8 марта», выделяя следующие элементы:

- уведомление о прочтении первичного запроса;
- понимание проблем клиента;
- перечисление преимуществ предлагаемой программы;
- дополнительные аргументы в пользу Вашего предложения;
- простой способ обратной связи.

Задача 2. Составьте стандартную рекламу при поставке неполного ассортимента товаров бытовой химии по контракту №678/93 от 01.02.19 г.

Задача 3. Оформите деловое письмо от имени директора по маркетингу компании-производителя игрушек «Калейдоскоп» зарубежному партнеру сеньоре П. Ферраро (г. Мадрид, Испания) с целью установления партнерских отношений с иностранной компанией «Game».

Задача 4. Определите уровень товарных запасов за последнее число мая и июня и рассчитайте товарооборачиваемость за II квартал, исходя из следующих условных данных по торговому предприятию (табл. 1).

Таблица 1

Условные данные торгового предприятия

Месяцы	Товарные запасы на 1-е число месяца	Товарооборот за месяц
Апрель	9750	6128
Май	8900	4530
Июнь	8850	3898
Июль	9400	–

Задача 5. Необходимо узнать, как за прошедший период изменилась товарооборачиваемость, и, в частности, какая сложилась зависимость между временем и скоростью товарного обращения. Известны следующие данные за два года (в тыс. руб.): в первый год Т/Об составила 59610, а средние ТЗ – 4522, во второй год Т/Об была на уровне 60974, а средние ТЗ составили 4859.

Задача 6. Российский дистрибьютор – оптово-посредническая фирма «Интеркерамика» реализует в широком ассортименте керамическую плитку из Испании. Используя формулу экспоненциального сглаживания, заполните графу «Прогноз продаж» в таблице 2 по остальным 11 месяцам года. Данные о фактических продажах приведены в измерении тысяч штук плиток. Коэффициент  $a = 0,3^1$ .

Таблица 2

Данные о фактических продажах, тыс. шт.

Месяц года	Фактический объем продаж	Прогноз продаж	Месяц года	Фактический объем продаж	Прогноз продаж
Январь	150	165	Июль	164	
Февраль	168		Август	175	
Март	147		Сентябрь	180	
Апрель	139		Октябрь	155	
Май	155		Ноябрь	165	
Июнь	164		Декабрь	145	

Примечание. <sup>1</sup>Расчеты проводить по формуле  $F_{t+1} = aX_t + (1 - a)F_t$ , где  $F_{t+1}$  – прогноз продаж на месяц  $t+1$ ;  $X_t$  – фактические продажи в месяце  $t$ ;  $F_t$  – прогноз продаж на месяц  $t$ .

Задача 7. Рассчитайте экономическую эффективность от рекламного мероприятия по продвижению майонеза фирмы «Альфа», используя данные таблицы 3. Расходы на рекламу составили 55 тыс. руб. Торговая наценка на майонез – 15%.

Таблица 3

Расчетные данные

Период	Число дней	Товарооборот, тыс. руб.	Среднегодовой оборот	
			тыс. руб.	руб.
До проведения рекламной компании	10	120	135	100
После проведения рекламной компании	15	295	260	193

Задача 8. Имеются некоторые данные специально организованного обследования, представленного в таблице 4. Требуется оценить эффективность воздействия рекламы на потребителя.

Таблица 4

Расчетные данные		
Контингент опрошенных	Численность	Из них купило рекламный товар
Запомнивших рекламу	70	43
Не запомнивших рекламу	30	9
Итого	100	52

Задача 9. Какие средства распространения рекламы вы выберете как основные для фирмы розничной торговли, предлагающей: косметику; оптику; обувь; товары для спорта; керамическую плитку; технологическое оборудование.

Задача 10. Составьте проект договора купли-продажи кондитерских изделий, производства кондитерской фабрики ОАО «Русь» общим весом 2000 кг нетто, расфасованные в фирменные красочные коробки производителя фирмой ООО «Оптовик» (выборка товара по наименованиям осуществляется покупателем).

Задача 11. Составьте проект договора поставки между ООО «Омега-М» и торговой фирмой «Кедр» на поставку 20 т апельсинов.

Задача 12. Российская оптово-посредническая фирма ТОО «Вироса» закупила в Китае крупную партию велосипедов (горные и дорожные, мужские и женские, детские и взрослые). Маркетологи фирмы, проанализировав рынок трех южных стран (Турции, Греции и Югославии), предложили экспортировать достаточно крупную партию в одну из этих стран. Определите, исходя из приведенных в таблице 5 данных анализа внешних факторов рынков трех стран, наиболее привлекательный рынок для фирмы ТОО «Вироса».

Таблица 5

Оценочные баллы привлекательности внешних рынков			
Факторы	Турция	Греция	Югославия
Экономические*	75	80	45
Политические	68	75	44
Технологические	81	80	50
Культурные**	70	88	65
Географические	69	80	80
Инфраструктурные	80	60	45
Каналы распределения	89	90	60

Примечание. \*Среди экономических факторов серьезное внимание уделялось таким, как доходы на душу населения, уровень урбанизации общества, уровень инфляции и банковская процентная ставка, инвестиционный климат, природные ресурсы. \*\*Среди культурных факторов на первый план выдвигались: модели поведения, традиции по использованию езды на велосипеде, язык, общечеловеческие ценности.

Задача 13. Торговый дом «Илона» (г. Москва) заключил с торговым домом Белоруссии «Дюна» (г. Минск) контракт на осуществление товарообменной операции. В соответствии с заключенным контрактом торговый дом «Илона» экспортирует насосы-автоматы производства итальянской фирмы «Ноке-Помпе», на приобретение которых было затрачено 300 млн. руб. Валютная выручка от экспорта насосов-автоматов составила 200 тыс. долл. Но в обмен на насосы-автоматы белорусским торговым домом «Дюна» были предложены в соответствии с контрактом трикотажные изделия на тот же объем валюты, т.е. на 200 тыс. долл., несмотря на то, что аналогичные трикотажные изделия можно приобрести внутри России всего лишь за 400 млн. руб.

Определите: а) эффект от импорта; б) эффект от экспорта.

### **Критерии и шкала оценки ситуационных и практических задач:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он владеет системой знаний и представлений по предложенной в задаче проблеме; выбор способов решения задачи грамотный; рассуждения носят

аргументированный характер; предложенные способы решения задачи имеют профессиональную направленность; проявляет творческий подход к решению поставленных задач, грамотно выполняет расчеты;

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях и представлениях по предложенной в задаче проблеме; при выборе способов решения задачи допущены ошибки; рассуждения бездоказательны.

### **Тестовые задания**

#### Методика выполнения

Обучающимся в группе выдаются тестовые вопросы с вариантами ответов. Для усиления обучающей функции тестирования могут быть использованы дополнительные меры стимулирования обучающихся, такие как, раздача преподавателем примерного перечня вопросов для самостоятельной подготовки, наличие в самом тесте дополнительной информации для решения задания, совместный разбор результатов теста.

После решения тестовых заданий в группе анализируются полученные результаты. Затем обобщаются и выявляются общие закономерности, делаются выводы доказательством правильности полученных результатов.

#### **Занятия №1. Основы коммерции и технологии торговли**

*1. Под «коммерцией» понимают:*

а) деятельность, обеспечивающую процесс товародвижения и направленную на получение прибыли;

б) деятельность, направленную на получение прибыли посредством купли-продажи товаров;

в) деятельность, направленную на выполнение посреднических операций купли-продажи товаров;

г) деятельность, направленную на внутрискладскую переработку товаров при осуществлении купли-продажи товаров.

*2. С какими основными моментами связана организация коммерческих процессов?*

а) с куплей товаров и/или услуг;

б) с продажей товаров и/или услуг;

в) с обеспечением нормативного осуществления купли товаров и/или услуг;

г) с обеспечением нормативного осуществления продажи товаров и/или услуг;

д) с куплей и продажей товаров и/или услуг, с обеспечением нормативного осуществления этих операций.

*3. Целью коммерческой стратегии является:*

а) определение целей и задач коммерческой деятельности, определение возможностей предприятия к изменению коммерческой деятельности, оценка мобилизационных возможностей коммерческой деятельности предприятия;

б) определение инвестиционных возможностей предприятия, оценка эффективности коммерческой деятельности, обобщение информации о рыночных процессах, накопление информации о внешней среде, оценка материально-технической базы предприятия;

в) разработка бизнес-планов развития предприятий, образование коммерческой службы, расширение целевых рынков, создание баз данных для информационного обеспечения коммерческой деятельности;

г) определение организационной структуры предприятия, оценка конкурентоспособности предприятия, определение экономической эффективности коммерческой деятельности предприятия, оценка соответствия предлагаемого ассортимента товаров и реальных денежных доходов населения.

*4. К коммерческим организациям не относятся:*

а) хозяйственные товарищества и общества;

- б) производственные кооперативы;
- в) потребительские кооперативы;
- г) государственные унитарные предприятия.

5. *Что является объектом коммерческой деятельности?*

- а) товары (кроме недвижимости); ценные бумаги и валюта;
- б) услуги транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, образования, культуры, здравоохранения и науки;
- в) реклама; представительские услуги;
- г) аудит; консалтинг;
- д) товары (кроме недвижимости); ценные бумаги и валюта; услуги транспорта, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, образования, культуры, здравоохранения и науки; реклама; представительские услуги; аудит; консалтинг.

6. *Коммерческая организация «В.» создана в результате объединения имущества 30 человек, которые не несут ответственности по обязательствам этой организации и имеют долю в её уставном капитале. Организация «В.» является:*

- а) полным товариществом;
- б) товариществом на вере;
- в) обществом с ограниченной ответственностью;
- г) акционерным обществом.

7. *Фирма «П.» демонстрирует максимальную стабильность при смене её совладельцев. Какая дополнительная информация позволит сделать вывод о том, что фирма «П.» является акционерным обществом?*

- а) действует на основе учредительного договора;
- б) учредителями являются индивидуальные предприниматели;
- в) участник и несут ответственность имуществом;
- г) участник и несут ответственность в пределах своего вклада.

8. *Граждане Андрей М. и Виктор Д. решили организовать туристическое агентство. Они подали документы для регистрации своего товарищества, в которой им было отказано. Что могло стать причиной отказа?*

- 1) граждане представили Учредительный договор, а не Устав товарищества;
- 2) деятельность граждан, по прогнозам, не будет востребована;
- 3) граждане не являются индивидуальными предпринимателями;
- 4) граждане не имеют высшего образования.

9. *Определение коммерческой (торговой) деятельности содержится:*

- а) в Уголовном кодексе РФ;
- б) в Гражданском кодексе РФ;
- в) в Трудовом кодексе РФ;
- г) в Налоговом кодексе РФ.

10. *Право владения означает:*

- а) возможность иметь у себя данное имущество;
- б) содержать его в своем хозяйстве;
- в) фактически обладать им;
- г) владение, пользование и распоряжение имуществом.

## **Занятие №2. Деловое общение**

### ***Самооценка деловых качеств руководителя и определение индивидуального стиля межличностного общения***

#### **Тест 1. Кто я? Капитан? Рулевой? Пассажир?**

Если вы хотите узнать себя, на каждый из предлагаемых вопросов ответьте правдиво: "да", "нет", "не знаю". За каждый ответ "да" на вопросы 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 и ответ "нет" на вопросы 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15 поставьте себе по десять баллов, за ответ "не знаю" — пять баллов, затем подсчитайте общее количество баллов. Ответ в конце теста.

- 1. Я всегда чувствую ответственность за все, что происходит в моей жизни.



2. В моей жизни не было бы столько проблем, если бы некоторые люди изменили свое отношение ко мне.
3. Я предпочитаю действовать, а не размышлять над причинами моих неудач.
4. Иногда мне кажется, что я родился (родилась) под несчастливой звездой.
5. Считаю, что любую проблему можно решить, и не очень понимаю тех, у кого возникают какие-то жизненные трудности.
6. Люблю помогать людям, потому что чувствую благодарность за то, что другие сделали для меня.
7. Если происходит конфликт, то размышляя, кто в нем виноват, я обычно начинаю с самого (самой) себя.
8. Иногда я думаю, что за многое в моей жизни ответственны те люди, под влиянием которых я стал (стала) таким (такой), как я есть.
9. Я считаю, что алкоголики сами виноваты в своей болезни.
10. Если черная кошка перейдет мне дорогу, я перехожу на другую сторону улицы и жду, когда кто-то пройдет впереди меня.
11. Если я простужаюсь, предпочитаю лечиться самостоятельно, а не прибегать к помощи врача.
12. Считаю, что во вздорности и агрессивности, которые так раздражают в женщине, чаще всего виноваты другие люди.
13. Уверен, что каждый человек независимо от обстоятельств должен быть сильным и самостоятельным.
14. Я знаю свои недостатки, но хочу, чтобы окружающие относились к ним снисходительно.
15. Обычно я мирюсь с ситуацией, на которую повлиять не в состоянии.

Ответ

100-150 баллов. Вы капитан собственной жизни, чувствуете ответственность за все, что с вами происходит, многое берете на себя, преодолеваете трудности, не возводя их в ранг жизненных проблем. Вы видите перед собой задачу и думаете над тем, как ее можно решить. Что при этом происходит в вашей душе — для окружающих загадка.

50-99 баллов. Вы охотно бываете рулевым, но можете, если это необходимо, передать штурвал в верные руки. При оценке причин собственных трудностей реалистичны: гибкость, чуткость и рассудительность всегда бывают вашими союзниками. Вы умеете жить в добром согласии с другими людьми, не нарушая внутреннего согласия с самим собой.

До 49 баллов. Вы часто бываете пассажиром в своей жизни, легко подчиняетесь внешним силам, считая, что так сложились обстоятельства, судьба и т.п. В своих трудностях обвиняете кого угодно, но только не себя. Настоящая независимость кажется вам недостижимой и невозможной.

## **Тест 2. Ваш стиль делового общения**

С помощью этого теста вы можете оценить свой стиль делового общения. Вам предложено 80 утверждений. Из каждой пары выберите одно – то, которое, как вы считаете, наиболее соответствует вашему поведению. Обратите внимание на то, что ни одна пара не должна быть пропущена. Тест построен таким образом, что ни одно из приведенных ниже утверждений не является ошибочным.

1. Я люблю действовать.
2. Я работаю над решением проблем систематическим образом.
3. Я считаю, что работа в командах более эффективна, чем на индивидуальной основе.
4. Мне очень нравятся различные нововведения.
5. Я больше интересуюсь будущим, чем прошлым.

6. Я очень люблю работать с людьми.
7. Я люблю принимать участие в хорошо организованных встречах.
8. Для меня очень важными являются окончательные сроки.
9. Я против откладывания и проволочек.
10. Я считаю, что новые идеи должны быть проверены прежде, чем они будут применяться на практике.
11. Я очень люблю взаимодействовать с другими людьми. Это меня стимулирует и вдохновляет.
12. Я всегда стараюсь искать новые возможности.
13. Я сам люблю устанавливать цели, планы и т.п.
14. Если я что-либо начинаю, то доделываю это до конца.
15. Обычно я стараюсь понять эмоциональные реакции других,
16. Я создаю проблемы другим людям.
17. Я надеюсь получить реакцию других на свое поведение.
18. Я нахожу, что действия, основанные на принципе "шаг за шагом", являются очень эффективными.
19. Я думаю, что хорошо могу понимать поведение и мысли других.
20. Я люблю творческое решение проблем.
21. Я все время строю планы на будущее.
22. Я восприимчив к нуждам других.
23. Хорошее планирование – ключ к успеху.
24. Меня раздражает слишком подробный анализ.
25. Я остаюсь невозмутимым, если на меня оказывают давление.
26. Я очень ценю опыт.
27. Я прислушиваюсь к мнению других.
28. Говорят, что я быстро соображаю.
29. Сотрудничество является для меня ключевым словом.
30. Я использую логические методы для анализа альтернатив.
31. Я люблю, когда одновременно у меня идут разные проекты.
32. Я постоянно задаю себе вопросы.
33. Деля что-либо, я тем самым учусь.
34. Полагаю, что я руководствуюсь рассудком, а не эмоциями.
35. Я могу предсказать, как другие будут вести себя в той или иной ситуации.
36. Я не люблю вдаваться в детали.
37. Анализ всегда должен предшествовать действиям.
38. Я способен оценить климат в группе.
39. У меня есть склонность не заканчивать начатые дела.
40. Я воспринимаю себя как решительного человека.
41. Я ищу такие дела, которые бросают мне вызов.
42. Я основываю свои действия на наблюдениях и фактах.
43. Я могу открыто выразить свои чувства.
44. Я люблю формулировать и определять контуры новых проектов.
45. Я очень люблю читать.
46. Я воспринимаю себя как человека, способного интенсифицировать, организовать деятельность других.
47. Я не люблю заниматься одновременно несколькими вопросами.
48. Я люблю достигать поставленных целей.
49. Мне нравится узнавать что-либо о других людях.
50. Я люблю разнообразие.
51. Факты говорят сами за себя.
52. Я использую свое воображение, насколько это возможно.
53. Меня раздражает длительная, кропотливая работа.

54. Мой мозг никогда не перестает работать.
55. Важному решению предшествует подготовительная работа.
56. Я глубоко уверен в том, что люди нуждаются друг в друге, чтобы завершить работу.
57. Я обычно принимаю решение, особо не задумываясь.
58. Эмоции только создают проблемы.
59. Я люблю быть таким же, как другие.
60. Я не могу быстро прибавить пятнадцать к семнадцати.
61. Я примеряю свои новые идеи к людям.
62. Я верю в научный подход.
63. Я люблю, когда дело сделано.
64. Хорошие отношения необходимы.
65. Я импульсивен.
66. Я нормально воспринимаю различия в людях.
67. Общение с другими людьми значимо само по себе.
68. Люблю, когда меня интеллектуально стимулируют.
69. Я люблю организовывать что-либо.
70. Я часто перескакиваю с одного дела на другое.
71. Общение и работа с другими являются творческим процессом.
72. Самоактуализация является крайне важной для меня.
73. Мне очень нравится играть идеями.
74. Я не люблю попусту терять время.
75. Я люблю делать то, что у меня получается.
76. Взаимодействуя с другими, я учусь.
77. Абстракции интересны для меня.
78. Мне нравятся детали.
79. Я люблю кратко подвести итоги, прежде чем прийти к какому-либо умозаключению.
80. Я достаточно уверен в себе.

#### Ключ

Обведите те номера, на которые вы ответили положительно, и отметьте их в приведенной ниже таблице. Посчитайте количество баллов по каждому стилю (один положительный ответ равен 1 баллу). Тот стиль, по которому вы набрали наибольшее количество баллов (по одному стилю не может быть более 20 баллов), наиболее предпочтителен для вас. Если вы набрали одинаковое количество баллов по двум стилям, значит, они оба присущи вам.

Стиль 1: 1, 8, 9, 13, 17, 24, 26, 31, 33, 40, 41, 48, 50, 53, 57, 63, 65, 70, 74, 79

Стиль 2: 2, 7, 10, 14, 18, 23, 25, 30, 34, 37, 42, 47, 51, 55, 58, 62, 66, 69, 75, 78

Стиль 3: 3, 6, 11, 15, 19, 22, 27, 29, 35, 38, 43, 46, 49, 56, 59, 64, 67, 71, 76, 80

Стиль 4: 4, 5, 12, 16, 20, 21, 28, 32, 36, 39, 44, 45, 52, 54, 60, 61, 68, 72, 73, 77

Стиль 1 — ориентация на действие. Характерно обсуждение результатов, конкретных вопросов, поведения, ответственности, опыта, достижений, решений. Люди, владеющие этим стилем, прагматичны, прямолинейны, решительны, легко переключаются с одного вопроса на другой, часто взволнованы.

Стиль 2 — ориентация на процесс. Характерно обсуждение фактов, процедурных вопросов, планирования, организации, контролирования, деталей. Человек, владеющий этим стилем, ориентирован на систематичность, последовательность, тщательность. Он честен, многословен и мало эмоционален.

Стиль 3 — ориентация на людей. Характерно обсуждение человеческих нужд, мотивов, чувств, "духа работы в команде", понимания, сотрудничества. Люди этого стиля эмоциональны, чувствительны, сопереживающие и психологически ориентированы.

Стиль 4 — ориентация на перспективу, на будущее. Людям этого стиля присуще обсуждение концепций, больших планов, нововведений, различных вопросов, новых методов, альтернатив. Они обладают хорошим воображением, полны идей, но мало реалистичны и порой их сложно понимать.

### Тест 3. Умеете ли вести деловое обсуждение

Тест поможет проанализировать ваше поведение во время делового совещания, беседы, определить стиль поведения. Следует иметь в виду, что каждый из этих стилей зависит от конкретной ситуации. В одних случаях успех приносит авторитарное поведение, не допускающее возражений, в других — тактическое, гибкое поведение. Но все-таки авторитарное ведение совещания следует отнести к нежелательным исключениям, особенно если с его участниками придется работать дальше.

Ответьте на вопросы и запишите оценки в баллах (от 1 до 5):

1 — нет, так не бывает; 2 — нет, как правило, так не бывает; 3 — неопределенная оценка; 4 — да, как правило, так бывает; 5 — да, так бывает всегда.

1. Даю подчиненным нужные поручения даже в том случае, если есть опасность, что при их невыполнении критиковать будут меня.
2. У меня всегда много идей и планов.
3. Прислушиваюсь к замечаниям других.
4. В основном мне удается привести логически правильные аргументы при обсуждении.
5. Настраиваю сотрудников на то, чтобы они решили свои задачи самостоятельно.
6. Если меня критикуют, то защищаюсь, несмотря ни на что.
7. Когда другие приводят свои доводы, всегда прислушиваюсь.
8. Для того чтобы провести какое-то мероприятие, мне приходится строить планы заранее.
9. Свои ошибки, как правило, признаю.
10. Предлагаю альтернативы к предложениям других.
11. Защищаю тех, у кого есть трудности.
12. Высказываю свои мысли с максимальной убедительностью.
13. Мой энтузиазм заразителен.
14. Принимаю во внимание точки зрения других и стараюсь их включить в проект решения.
15. Обычно настаиваю на своей точке зрения и гипотезах.
16. С пониманием выслушиваю и агрессивно высказываемые контраргументы.
17. Ясно выражаю свои взгляды.
18. Всегда признаюсь в том, что не все знаю.
19. Энергично защищаю свои взгляды.
20. Стараюсь развивать чужие мысли так, как будто бы они были моими.
21. Всегда продумываю то, что могли бы ответить другие, и ищу контраргументы.
22. Помогаю другим советом, как организовать свой труд.
23. Увлекаюсь своими проектами, обычно не беспокоюсь о чужих работах.
24. Прислушиваюсь и к тем, кто имеет точку зрения, отличную от моей.
25. Если кто-то не согласен с моим проектом, то не сдаюсь, ищу новые пути, как переубедить другого.
26. Использую все средства, чтобы заставить согласиться с мной.
27. Открыто говорю о своих надеждах, опасениях и личных трудностях.
28. Всегда нахожу, как облегчить другим поддержку моих проектов.
29. Понимаю чувства других людей.
30. Больше говорю о собственных мыслях, чем выслушиваю чужие.

31. Прежде чем защищаться, всегда выслушиваю критику.
32. Излагаю свои мысли системно.
33. Помогаю другим получить слово.
34. Внимательно слежу за противоречиями в чужих рассуждениях.
35. Меняю точку зрения для того, чтобы показать другим, что слежу за ходом их мыслей.
36. Как правило, никого не перебиваю.
37. Не притворяюсь, что уверен в своей точке зрения, если это не так.
38. Трачу много энергии на то, чтобы убедить других, как им нужно правильно поступать.
39. Выступаю эмоционально, чтобы вдохновить людей на работу.
40. Стремлюсь, чтобы при подведении итогов были активны и те, кто редко просит слова.

Ключ к тесту

Суммируйте баллы, полученные при ответах на утверждения 1, 3, 5, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 20, 22, 24, 27, 29, 31, 33, 35, 36, 37, 40, и обозначьте сумму через А (20–100 баллов).

Затем сложите баллы, полученные при ответах на утверждения 2, 4, 6, 8, 10, 12, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 26, 28, 30, 32, 34, 38, 39. Сумма В должна составлять 20–100 баллов.

Если сумма А по крайней мере на 10 баллов превышает сумму В, то вы хороший дипломат, стремитесь учесть мнения других и убедиться в том, что собственные ваши идеи согласуются с мыслями сотрудников. При этом неизбежны компромиссы, зато у участников совещания появляется убеждение, что их мнение вам как руководителю совещания небезразлично.

Если же сумма В как минимум на 10 баллов выше суммы А, то вы ведете совещание авторитарно, властно, не обращая внимания на окружающих. Вы не добиваетесь всеобщего согласия и не стремитесь сделать решение общим делом. Однако бразды правления вы крепко держите в своих руках.

Если же обе суммы различаются менее чем на 10 баллов, то ваше поведение может быть как дипломатичным, так и авторитарным в зависимости от обстоятельств.

### **Занятие №3. Договоры в коммерческой деятельности**

*1. Договор купли-продажи — это договор:*

- а) о возмездной передаче имущества в собственность;
- б) о возмездной передаче имущества в пользование;
- в) о совершении юридических или фактических действий;
- г) о безвозмездной передаче имущества в собственность.

*2. Условие договора купли-продажи о товаре считается согласованным, если договор позволяет определить...*

- а) наименование и цену товара;
- б) количество товара;
- в) наименование и количество товара;
- г) наименование, количество и цену товара.

*3. Если договор купли-продажи не позволяет определить срок исполнения продавцом обязанности передать товар покупателю, то продавец обязан исполнить это со дня предъявления покупателем требования о его исполнении в течение...*

- а) тридцати дней;
- б) пятнадцати дней;
- в) десяти дней;
- г) семи дней.

*4. Обязанность продавца передать товар покупателю считается исполненной в*

*момент...*

- а) вручения товара или предоставления его в распоряжение покупателя;
- б) сдачи товара перевозчику или организации связи для доставки покупателю;
- в) получения денежной суммы от покупателя за переданный ему товар;
- г) в любое время, указанное в п. «а» и «б».

*5. Риск случайного повреждения товара, проданного во время его нахождения в пути, переходит на покупателя с момента...*

- а) когда в соответствии с законом или договором продавец считается исполнившим свою обязанность по передаче товара покупателю;
- б) оплаты стоимости товара покупателем;
- в) заключения договора купли-продажи;
- г) получения документов на товар.

*6. Покупатель, которому передан товар ненадлежащего качества, вправе потребовать...*

- а) соразмерного уменьшения покупной цены;
- б) безвозмездного устранения недостатков товара в разумный срок;
- в) возмещения своих расходов на устранение недостатков товара;
- г) совершения одного из указанных в п. «а» — «в» действий по выбору покупателя.

*7. Сторона, предложившая заключить договор поставки и получившая от другой стороны предложение о согласовании этих условий, должна принять меры по согласованию этих условий со дня получения этого предложения в течение...*

- а) двух месяцев;
- б) одного месяца;
- в) четырнадцати дней;
- г) семи дней.

*8. Договор поставки считается заключенным, если в нем определены...*

- а) наименование товара и сроки его поставки;
- б) наименование и количество товара, сроки его поставки;
- в) наименование товара;
- г) наименование товара и его количество.

*9. Односторонний отказ покупателя от исполнения договора поставки допускается в случае существенного нарушения договора поставщиком:*

- а) неоднократного нарушения сроков поставки товаров;
- б) невозмещения расходов на устранение недостатков товара;
- в) отказа от безвозмездного устранения недостатков товара в разумный срок;
- г) отказа от соразмерного уменьшения покупной цены за товар ненадлежащего качества.

*10. Односторонний отказ поставщика от исполнения договора поставки допускается в случае неоднократного нарушения покупателем...*

- а) сроков выборки товара;
- б) сроков оплаты товара;
- в) приемки товара, доставленного ранее установленного договором срока;
- г) сроков, указанных в п. «а» и «б».

#### **Занятие №4. Организация коммерческой деятельности в оптовой и розничной торговле**

*1. Какие критерии являются определяющими при выборе поставщика?*

- а) цена и качество;
- б) скидки и доступность информации;
- в) принадлежность к одной отрасли.

*2. Что из перечисленного относят к прямым методам изучения рынка?*

- а) контакты с поставщиками;
- б) технические справочники;

в) опрос экспертов.

3. *Выберите косвенный двухуровневый канал сбыта:*

а) производитель – потребитель;

б) производитель – посредник – потребитель;

в) производитель – оптовый торговец – розница – потребитель.

4. *Что из нижеперечисленного не относится к предпродажному обслуживанию?*

а) разработка каталогов и прейскурантов;

б) доставка товара к месту продажи;

в) распаковка и расконсервация;

г) подготовка товара к продаже.

5. *Что включает в себя коммерческая работа по выявлению или изучению источников товарных ресурсов?*

а) поиск потенциальных поставщиков товаров, предлагающих продукцию по низким ценам;

б) поиск потенциальных поставщиков товаров, предлагающих конкурентоспособную продукцию высокого качества, разнообразного ассортимента по приемлемым ценам;

в) поиск потенциальных поставщиков товаров, предлагающих продукцию высокого качества по высоким ценам;

г) поиск потенциальных поставщиков товаров, предлагающих новую продукцию.

6. *Как называются хозяйственные связи, при которых экономические и правовые взаимоотношения по поставкам продукции производственно-технического назначения устанавливаются непосредственно между изготовителями и потребителями продукции?*

а) внутриотраслевые;

б) межотраслевые;

в) прямые;

г) опосредованные;

д) длительные.

7. *Какие элементы коммерческой деятельности выполняются на этапе оформления хозяйственных связей?*

а) поставка товаров, проведение претензионной работы, определение путей сбыта товаров, изучение рынка товаров;

б) юридическое обоснование договорных обязательств, определение возможных источников закупки, проведение учета и контроля выполнения договорных обязательств;

в) юридическое обоснование договорных обязательств, определение возможных источников закупки, изучение рынка товаров;

г) согласование условий по функционированию хозяйственных связей, устранение разногласий по договорам, оформление текста договора поставки.

8. *Какие основные функции выполняют оптовые торговые организации в условиях рынка?*

а) материально-техническое обеспечение;

б) производственные;

в) финансовые;

г) информационные;

д) материально-техническое обеспечение; производственные; финансовые; информационные.

9. *Перечислите наиболее распространенные виды оптовой торговли со склада:*

а) личный отбор товара на складе;

б) по письменной заявке (например, высылка факса) или устной заявке по телефону со стороны магазина;

в) через выездных торговых представителей (агентов, менеджеров по сбыту);

г) с помощью активных звонков из диспетчерской; торговля на оптовых выставках и ярмарках;

д) личный отбор товара на складе; по письменной заявке (например, высылка факса) или устной заявке по телефону со стороны магазина; через выездных торговых представителей (агентов, менеджеров по сбыту); с помощью активных звонков из диспетчерской; торговля на оптовых выставках и ярмарках.

### **Занятие №6. Формирование товарного ассортимента и обеспечение его устойчивости**

*1. Совокупность товаров, имеющих аналогичное функциональное назначение и обладающих сходным составом потребительских свойств – это...*

- А) товарная группа;
- Б) товарная подгруппа;
- В) вид товара;
- Г) разновидность товара.

*2. Номенклатура товаров, реализуемых в розничной торговой сети – это...*

- А) производственный ассортимент;
- Б) торговый ассортимент;
- В) укрупненный ассортимент;
- Г) развернутый ассортимент.

*3. Основным принципом рационального размещения розничной торговой сети потребительской кооперации является:*

- А) экономичность;
- Б) однотипность;
- В) равномерность;
- Г) непрерывность

*4. Тип магазина определяется...*

- А) месторасположением торгового предприятия;
- Б) ассортиментом реализуемых товаров и размером торговой площади;
- В) перечнем дополнительных услуг для покупателей;
- Г) рекламно-информационным оформлением

*5. Под формированием ассортимента в магазине потребительской кооперации понимается...*

- А) процесс подбора разновидностей товаров по каждому наименованию;
- Б) процесс подбора и установления номенклатуры товаров соответствующей спросу населения и обеспечивающей высокую прибыльность работы торгового предприятия;
- В) процесс бесперебойного и ритмичного товароснабжения торгового предприятия;
- Г) процесс обеспечения достаточной полноты ассортимента товаров, хорошо известных населению, комплексность их предложения.

*6. Документ, удостоверяющий качество продовольственных и непродовольственных товаров – это...*

- А) счет-фактура;
- Б) коммерческий акт;
- В) сертификат соответствия (качества);
- Г) договор-поставки.

*7. Основными показателями регулирования товарной номенклатуры выступают...*

- А) коэффициенты полноты и устойчивости;
- Б) коэффициенты широты и глубины;
- В) коэффициенты новизны и глубины;
- Г) коэффициенты полноты и новизны.

*8. По частоте спроса товары подразделяются...*

- А) на 2 группы;
- Б) на 3 группы;
- В) на 4 группы;



Г) на 5 групп.

9. Склад предназначен для...

А) отправки грузов по назначению;

Б) накопления и хранения товарных запасов, комплектования торгового ассортимента товаров;

В) реализации товаров;

Г) осуществления предпродажной подготовки товаров.

10. Запасы товаров на предприятиях оптовой и розничной торговли, обеспечивающие повседневные нужды торговли – это...

А) запасы текущего хранения;

Б) сезонные запасы;

В) запасы целевого хранения;

Г) запасы длительного хранения.

11. Торговый ассортимент представляет собой:

А) совокупность товаров, выпущенных предприятием-изготовителем за определенный период времени;

Б) совокупность товаров, представленных на рынок предприятием-изготовителем;

В) совокупность товаров, находящихся на рынке;

Г) совокупность товаров, предназначенных для реализации в торговых предприятиях.

12. Назовите основные критерии классификации предприятий розничной торговли:

А) ассортимент товаров; величина предприятия;

Б) способ продаж; объем услуг;

В) расположение; организационно правовая форма;

Г) ассортимент товаров; величина предприятия; способ продаж; объем услуг; расположение; организационно правовая форма;

Д) величина предприятия; способ продаж; объем услуг; расположение.

## **Занятие №7. Организация рекламно-информационной деятельности по сбыту товаров**

1. Коммерческая информация выполняет следующие функции:

а) установление стратегических целей и задач коммерческой деятельности предприятия, обоснование технологических функций предприятий, разработка бизнес-планов развития предприятия, оценка конкурентоспособности предприятия;

б) установление стратегических целей и задач коммерческой деятельности предприятия, оценка конъюнктуры рынка, определение динамики рыночных процессов, координация инвестиционной деятельности;

в) установление стратегических целей и задач коммерческой деятельности предприятия, принятие обоснованных и своевременных управленческих решений, развитие материально-технической базы предприятия;

г) установление стратегических целей и задач коммерческой деятельности предприятия, принятие обоснованных и своевременных управленческих решений, координация деятельности отдельных структур на предприятии.

2. В чем заключается основная цель коммерческой работы розничных торговых предприятий?

а) в организации торгового обслуживания покупателей;

б) в организации товаров;

в) в обеспечении доведения товаров до покупателей и торговом обслуживании с учетом требований рынка;

г) в формировании ассортимента товаров.

3. Что подразумевает утверждение «Все участники коммерческой деятельности преследуют свои собственные интересы»?

а) то, что все участники коммерческой сделки добиваются удовлетворения своих коммерческих интересов;

- б) то, что все участники коммерческой сделки получают максимальную выгоду;
- в) то, что участники коммерческой деятельности должны прийти к согласию между собой;
- г) то, что все участники коммерческой деятельности свободны в выборе своих решений;
- д) то, что все участники коммерческой деятельности принимают решения автономно, независимо друг от друга.

4. Система побудительных мер и приемов, носящих, как правило, кратковременный характер и направленных на поощрение покупки или продажи товара, называется:

- а) розничная продажа;
- б) оптовая продажа;
- в) стимулирование сбыта;
- г) сезонные скидки.

5. К мероприятиям по стимулированию сбыта, направленным на потребителя, не относят:

- а) скидки с цены;
- б) премии;
- в) распространение купонов;
- г) бесплатные образцы товаров;
- д) нет правильного ответа.

6. Укажите, какой отдел не относят к коммерческой службе:

- а) маркетинга;
- б) сбыта;
- в) услуг;
- г) кадров.

7. К мероприятиям по стимулированию сбыта, направленным на собственный торговый персонал, не относят:

- а) игры;
- б) премии лучшим торговым работникам;
- в) проведение конференций продавцов;
- г) моральные поощрения.

8. Какой вид сервиса не существует?

- а) предпродажный;
- б) послепродажный;
- в) внутрипродажный;
- г) все вышеперечисленные варианты верны.

9. Какие методы коммуникации наиболее часто применяются в оптовой торговле?

- а) деловая реклама, личные продажи, наружная реклама, стимулирование сбыта, связи с общественностью (паблик рилейшнз);
- б) деловая реклама, личные продажи, наружная реклама,
- в) личные продажи, наружная реклама, стимулирование сбыта,
- г) наружная реклама, стимулирование сбыта, паблик рилейшнз,
- д) деловая реклама, личные продажи, стимулирование сбыта.

**Критерии и шкала оценки ответов на тестовые вопросы:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся при наличии 20-30% ошибок;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся за ответы, содержащие более 30% ошибок.

### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Зачет по дисциплине проводится по билетам, в которых содержится два теоретических вопроса.

**Пример билета для зачета**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный аграрный университет»

38.03.07 «Товароведение»

(код и наименование направления подготовки)

«Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»

(профиль подготовки)

Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья

(наименование кафедры)

**Дисциплина Коммерческая деятельность**

**Билет №1**

1. Организация экспортно-импортных операций.
2. Коммерческая тайна и способы ее защиты.

Составитель \_\_\_\_\_ С.П. Кузьмина

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ О.А. Блинова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Понятие и сущность коммерческой работы.
2. Развитие коммерческой деятельности в России.
3. Характеристика и содержание процессов выполняемых в торговле.
4. Необходимые условия и факторы, влияющие на результат коммерческой деятельности.
5. Коммерческие структуры.
6. Личностные и профессиональные требования к коммерческому работнику.
7. Деловой этикет предпринимателя-коммерсанта.
8. Организация и ведение деловых переговоров.
9. Деловые письма в коммерческой работе.
10. Коммерческий риск и способы его уменьшения.
11. Понятие коммерческой информации и источники ее получения.
12. Коммерческая тайна и способы ее защиты.
13. Товарные знаки в коммерческой работе.
14. Сущность и порядок регулирования хозяйственных связей в торговле. Договора, применяемые в торговле.
15. Содержание и порядок заключения договора поставки.
16. Общие положения договора купли-продажи товаров.
17. Контроль исполнения договоров и хода поставки товаров.
18. Правовое регулирование договоров, применяемых в торговле.
19. Организация прямых договорных связей торговых организаций с производителями товаров и их эффективность. Заявки и заказы на товары.
20. Сущность, роль и содержание закупочной работы в торговле.
21. Изучение и поиск коммерческих партнеров по закупке товаров. Классификация поставщиков.
22. Закупка товаров на оптовых ярмарках.
23. Оптовые продовольственные рынки, их роль в закупках товаров.
24. Мелкооптовые магазины-склады (кеш-энд-керри).
25. Формы и методы оптовой продажи товаров.

26. Содержание и методы коммерческой работы при розничной продаже товаров.
27. Сущность и роль бирж в торговле, их классификация.
28. Порядок создания товарной биржи и ее структура.
29. Виды биржевых сделок.
30. Организация продажи товаров на биржах.
31. Государственное регулирование деятельности товарных бирж.
32. Роль торговых домов в биржевой торговле.
33. Сущность и виды аукционов.
34. Порядок организации и техника аукционной торговли.
35. Организация проведения конкурсов (тендеров).
36. Понятие об ассортименте и торговой номенклатуре товаров, их классификация.
37. Основные принципы формирования торгового ассортимента на предприятиях оптовой торговли.
38. Основные факторы подбора и планирования ассортимента товаров в магазинах.
39. Регулирование ассортимента товаров в магазине.
40. Понятие, сущность и роль рекламы на товарном рынке.
41. Средства современной рекламы и их характеристика.
42. Организация рекламы в магазине.
43. Организация рекламы в оптовом предприятии.
44. Реклама в промышленности.
45. Эффективность рекламной деятельности.
46. Новые направления развития рекламной деятельности за рубежом.
47. Понятие внешнеэкономической деятельности. Виды внешнеторговых операций.
48. Организация экспортно-импортных операций.
49. Документы, используемые при совершении экспортно-импортных операций.
50. Основные требования, предъявляемые к форме внешнеторговых контрактов, заключаемых в России.
51. Государственное управление в сфере торговли (коммерции) в РФ.
52. Международные торговые организации.
53. Международная товарная классификация.
54. Ценообразующие факторы и формирование цены на товары.
55. Организация расчетов в коммерческой деятельности.
56. Эффективность организации коммерческой деятельности торговых предприятий.
57. Особенности маркетинговых исследований зарубежных рынков.
58. Экономическая эффективность экспорта.
59. Экономическая эффективность импорта.
60. Экономическая эффективность экспортно-импортных операций.

### **8.3. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций**

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х балльной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Ответ обучающегося полный и развернутый, содержит четкие формулировки всех определений, касающихся вопроса, подтверждается фактическими примерами.

«не зачтено»	Ответ обучающегося содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или обучающийся вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами.
--------------	--

#### **8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Коммерческая деятельность» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение ситуационных и практических задач, тестирование);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – по билетам). Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень

сформированности умений и навыков. Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Устный опрос по контрольным вопросам может проводиться в начале/конце практического занятия, либо в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места либо у доски.	Контрольные вопросы по темам дисциплины
2	Ситуационные и практические задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Комплект ситуационных и практических задач
3	Тест	Проводится на практических занятиях. Позволяет оценить уровень знаний обучающихся теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
4	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:  
доцент кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья», канд. тех. наук,  
доцент С.П. Кузьмина

  
подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья» «14» мая 2024 г., протокол №9

Заведующий кафедрой  
канд. с.-х. наук, доцент О.А. Блинова

  
подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии факультета  
канд. с.-х. наук, доцент Н.В. Праздничкова

  
подпись

Руководитель ОПОП ВО  
канд. с.-х. наук, доцент Н.В. Праздничкова

  
подпись

И.о. начальника УМУ  
М.В. Борисова

  
подпись