

Приложение 8.1

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский техникум отраслевых технологий»**

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по «ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности»
(38.02.08 Торговое дело)

Саратов 2024

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности СПО 38.02.08 Торговое дело программы учебной дисциплины ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности.

Составитель/разработчик (составители): Горбачева Елена Вячеславовна, преподаватель ГПОУ СО «Саратовский техникум отраслевых технологий»

Содержание

1.	Паспорт комплекта фонда оценочных средств	4
2.	Критерии оценивания успеваемости	22
2.1.	Критерии оценивания теоретических знаний	26
2.2	Критерии оценивания практических знаний	31
3.	Комплекты оценочных средств	27
3.1.	Комплекты оценочных средств для текущего контроля	27
3.2	Комплекты оценочных средств для промежуточного контроля	51
3.3	Комплекты оценочных средств для итоговой аттестации	64

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Программой общеобразовательной дисциплины ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности предусмотрено проведение текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств нацелены на оценку достижений, общих и профессиональных компетенций, дисциплинарных результатов.

Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащего проверке.

Код ОК и ПК	Дисциплинарные результаты			Тип оценочных мероприятий
	Умения	Знания	Навыки	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	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;		<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; -устный опрос; -фронтальный письменный опрос; - доклады, рефераты; -оценка составленных презентаций по темам раздела; -оценка самостоятельно выполненных заданий; -решение ситуационных задач; - контрольная работа проводится в форме тестирования и вопросов
	определять этапы решения задачи;	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;		
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	методы работы в профессиональной и смежных сферах;		
	составлять план действия;	структуру плана для решения задач;		
	определять необходимые ресурсы;	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;			
	реализовывать составленный план;			
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов		
	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;			

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации;	поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.		
	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;			
	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	содержание актуальной нормативно-правовой документации;		
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;		

	определять источники финансирования	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты		
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды;	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.		
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	основы проектной деятельности		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;	особенности социального и культурного контекста;		
		правила оформления документов и построения устных сообщений		
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	описывать значимость своей специальности	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей		
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по специальности		

<p>на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>		<p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>		
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p>		
	<p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p>	<p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p>		
	<p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p>	<p>пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>		

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	основы проектной деятельности
	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	основы здорового образа жизни;	
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;	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);		
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
	Умения	Знания	Навыки

<p>ПК. 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	<p>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</p>	<p>методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</p>	<p>поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</p>	<p>- тестирование; -устный опрос; -фронтальный письменный опрос; - доклады, рефераты; -оценка составленных презентаций по темам раздела; -оценка самостоятельно выполненных заданий;</p>
	<p>проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</p>	<p>требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</p>	<p>проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</p>	<p>-решение ситуационных задач; - контрольная работа проводится в форме тестирования и вопросов</p>
	<p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</p>	<p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p>	<p>обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p>	
	<p>анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</p>		<p>составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</p>	

	создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;		подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;	
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;		проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;	
	обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;		подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.	
	обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.			
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;	правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;	
	осуществлять выбор поставщиков;	структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев;	мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;	

	оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;	поиска и методов отбора поставщиков;	установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;	
	составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;	методов и инструментов работы с базами больших данных;	составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.	
	создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации,		
	обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;	схем электронного документооборота.		
	работать в единой информационной системе			
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;	законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к	

использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.			участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
	составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;	особенностей составления закупочной документации;	составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
	обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;	методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
	описывать объект закупки;		публичного размещения полученных

			результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);	
	разрабатывать закупочную документацию;		публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;	
	работать в единой информационной системе;		организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а	
	взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;			

	<p>анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</p> <p>формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).</p>		<p>также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.</p>	
ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.	<p>классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</p>	<p>основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</p>	<p>направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</p>	
	<p>разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</p>	<p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p>	<p>проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</p>	

	осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;	международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;	составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);
	осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;	международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;	документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;
	подготавливать коммерческие предложения, запросы;	стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;	подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
	оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков;	формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;		обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;	

		основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;	формирования проекта внешнеторгового контракта;	
		документооборота внешнеторговых сделок;	осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;	
		условий внешнеторгового контракта;	подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.	
		норм этики и делового общения с иностранными партнерами.		
ПК 1.5. Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;	правил оформления документации по внешнеторговому контракту;	подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;	

	<p>осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p>	<p>порядка документооборота в организации;</p>	<p>сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>	
	<p>обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p>	<p>основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</p>	<p>разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p>	
	<p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</p>		<p>мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p>	
			<p>документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p>	
			<p>подготовка предложений по применению мер</p>	

			ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.	
ПК 1.6. Организовывать выполнение торговых-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;	видов торговых структур;	выполнения торговых-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;	
	осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;	форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;	организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;	

	проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;	средств, методов, инноваций в отрасли;	приемки товаров по количеству и качеству;	
	осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);	организации торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;	соблюдения правил охраны труда.	
	использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;	требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;		
	применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;	основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли;		
	применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;	требований законодательства Российской Федерации нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность;		
	управления полочным пространством магазина в облачной ABM SHELF;	правил торговли;		
	оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс,	количественных и качественных показателей оценки		

	<p>электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</p>	<p>эффективности торговой деятельности.</p>		
<p>применять электронный документооборот;</p>				
<p>осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</p>				
<p>применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</p>				
<p>оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</p>				
<p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</p>				

	пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.			
--	--	--	--	--

2. Критерии оценивания успеваемости обучающихся.

2.1. Критерии оценивания теоретических знаний

С целью проверки теоретических знаний по ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности могут использоваться методы устного и письменного контроля в следующих формах:

- выполнение творческих заданий (подготовка сообщений, доклада, реферата);
- создание мультимедийных презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- тестирование;
- составление словаря терминов либо кроссворда.

Требования к устным ответам

Результатом проверки уровня усвоения учебного материала является отметка. При оценке знаний обучающихся предполагается обращать внимание на правильность, осознанность, логичность и доказательность в изложении материала, точность использования терминологии, самостоятельность ответа. Оценка знаний предполагает учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к организации работы.

Критерии оценки устного ответа:

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Оценка 5 («отлично»)	полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя математическую терминологию и символику; правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания; продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость использованных при ответе умений и навыков; отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя. Возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию учителя.
Оценка 4 («хорошо»)	в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие математического содержания ответа, исправленные по замечанию учителя. допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил по замечанию учителя.

<p>Оценка 3 («удовлетворительно»)</p>	<p>неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала. имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий и, использовании математической терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя; обучающийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме; при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и навыков.</p>
<p>Оценка 2 («неудовлетворительно»)</p>	<p>не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание учеником большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании математической терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя. обучающийся обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изучаемому материалу.</p>

Требования к оформлению доклада

Доклад предоставляется в распечатанном виде, объёмом 3-5 страниц. Текст доклада должен быть представлен в текстовом редакторе Word, шрифт – Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1.5 (полуторный). Поля: верхнее - 2, нижнее - 2, левое- 3, правое - 1,5.

Доклад должен включать в себя: введение, основную часть, заключение, список литературы (не менее 5 источников).

Критерии оценки доклада:

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Оценка 5 («отлично»)	материал изложен в определенной логической последовательности. Тема доклада раскрыта полностью.
Оценка 4 («хорошо»)	тема раскрыта, но при этом допущены не существенные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Оценка 3 («удовлетворительно»)	тема раскрыта не полностью, допущена существенная ошибка.

Оценка 2 («неудовлетворительно»)	содержании доклада не раскрывает рассматриваемую тему, обнаружено не понимание основного содержания учебного материала
-------------------------------------	--

Доклад может быть представлен как доклад-презентация. Необходимо представить 5-7 слайдов. Время доклада -5 минут. Критерии оценки доклада такие же. Дополнительно оценивается презентация.

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон не должен быть слишком темным или ярким, чтобы не отвлекать внимания от содержания слайдов.
Использование цвета	Слайд не должен содержать более трех цветов. Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами.
Анимационные эффекты	При оформлении слайда использовать возможности анимации. Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания слайдов.
Представление информации	Параметры
Содержание информации	Слайд должен содержать минимум информации. Информация должна быть изложена доступным языком. Содержание текста должно точно отражать этапы выполненной работы. Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать. В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы. Текст должен соответствовать теме презентации.
Расположение информации на странице	Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре. Надпись должна располагаться под картинкой.
Размер шрифта	Для заголовка – не менее 24. Для информации не менее – 18. Лучше использовать один тип шрифта. Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами.
Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация).
Объем информации	Слайд не должен содержать большого количества информации. Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:

	<ul style="list-style-type: none"> – с таблицами – с текстом – с диаграммами
--	---

Критерии оценивания презентаций:

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Оценка 5 («отлично»)	выполненная презентация отвечает всем требованиям критериев
Оценка 4 («хорошо»)	в презентации имеются незначительные нарушения или отсутствуют какие-либо параметры
Оценка 3 («удовлетворительно»)	при оценивании половина критериев отсутствует

Требования к оформлению реферата

Реферат предоставляется в распечатанном виде, объемом 10-15 страниц. Текст реферата должен быть представлен в текстовом редакторе Word, шрифт - TimesNewRoman 14, межстрочный интервал – 1.5 (полуторный), в таблицах возможен межстрочный интервал – 1(одинарный), поля: верхнее - 2, нижнее - 2, левое- -3, правое - 1,5.

Реферат должен включать в себя: содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы (не менее 5 источников).

Время на защиту реферата: 5 минут.

Критерии оценивания реферата:

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Оценка 5 («отлично»)	материал изложен в определенной логической последовательности. Тема реферата раскрыта полностью.
Оценка 4 («хорошо»)	тема реферата раскрыта, при этом допущены не существенные ошибки, исправленные по требованию преподавателя
Оценка 3 («удовлетворительно»)	тема раскрыта не полностью, допущена существенная ошибка
Оценка 2 («неудовлетворительно»)	при защите реферата обнаружено не понимание основного содержания учебного материала

Выполнение тестирования

Критерии оценивания:

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Оценка 5 («отлично»)	если студент при тестировании дал 85-100% правильных ответов
Оценка 4 («хорошо»)	если студент при тестировании дал 69-84% правильных ответов
Оценка 3 («удовлетворительно»)	если студент при тестировании дал 51-68% правильных ответов
Оценка 2 («неудовлетворительно»)	если студент при тестировании дал менее 50% правильных ответов

2.2. Критерии оценивания практических знаний

Оценка	Критерии оценивания
Оценка 5 («отлично»)	студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.
Оценка 4 («хорошо»)	студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
Оценка 3 («удовлетворительно»)	студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя.
Оценка 2 («неудовлетворительно»)	студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

3. Комплекты оценочных средств.

3.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Для осуществления оперативного контроля по темам изучаемой учебной дисциплины используются следующие типы контрольных заданий:

Раздел 1. Организация торгово-сбытовой деятельности на внутреннем и внешнем рынках

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

Тема 1.1. Информационное обеспечение торгово-сбытовой деятельности

Урок № 1-2. Правовая база информационного обеспечения

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие законы регулируют торговлю?
2. Какая отрасль права регулирует торговлю?
3. Что регулирует ФЗ 381?
4. Какие законы регламентируют правила работы предприятий торговли?

Урок № 3-4. Информационные процессы и ресурсы.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что входит в понятие информационные процессы?
2. Что включает в себя информационные ресурсы?
3. Что относится к основным информационным процессам?
4. Что называют информационным ресурсом?

Урок № 5-6 Средства торговой информации.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что относится к средствам товарной информации?
2. Какие виды информации о товаре вы знаете?
3. Какие бывают источники информации о товаре?
4. Что включает в себя Коммерческая товарная информация?

Урок № 7-8 Произведенная торговая маркировка.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие товары попадают под Киз?
2. Нужно ли маркировать товары собственного производства?
3. Что подлежит маркировке в 2024 году?
4. Какие товары подлежат маркировке с 1 апреля?

Урок № 9-10 Коммерческая тайна

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что относится к коммерческой тайне?
2. Что можно признать коммерческой тайной?
3. Что нельзя отнести к коммерческой тайне?
4. Что относится к коммерческой информации?

Урок № 11-12. Понятие, значение, классификация, источники и комплексный подход к формированию информации

Вопросы для проведения фронтального устного опроса.

1. Какие 3 типа информации бывают?
2. Какие существуют классификации информации?
3. В чем сущность комплексного подхода к защите информации?
4. Что входит в понятие информации?

Урок № 13-14. Информация о покупателях, мотивах покупок, требованиях к товару

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие сведения включают в себя информацию о покупателях?
2. Какую информацию о товаре необходимо предоставить покупателю?

Урок № 15-16. Требования внешних и внутренних рынков к товарной продукции.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие внешние и внутренние факторы оказывают влияние?
2. Для чего нужен анализ внешней и внутренней среды организации?
3. Что относится к факторам внутренней среды?
4. Что относится к внешним факторам организации?

Урок № 17-18. Информация о соотношении спроса и предложения

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое соотношение спроса и предложения?
2. Как взаимодействуют понятия спроса и предложения?
3. Что происходит в результате взаимодействия спроса и предложения?
4. Какие факторы влияют на взаимодействие между спросом и предложением?

Урок № 19-20. Тенденции развития конъюнктуры рынка

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие факторы определяют конъюнктуру рынка?
2. Какие показатели конъюнктуры рынка характеризуют его состояние?
3. Что отражает конъюнктура рынка труда?
4. Как оценить конъюнктуру рынка?

Урок № 21-22. Методы изучения и прогнозирования спроса

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие используются методы для целей прогнозирования спроса?
2. Какие существуют методы и способы прогнозирования?
3. Какие есть методы прогнозирования?
4. Как прогнозируется спрос?

Урок № 23-24. Практическое занятие 1. Изучение потенциальных возможностей торговой организации и ее конкурентного положения на рынке.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Задание

1. Как называется деятельность предприятия которая направлена на исследование и изучение инфраструктуры рынка спроса и предложения конкурентов и т д?
2. Какая из функций маркетинга позволяет изучить рынок оценить факторы внутренней и внешней среды предприятия?
3. Какой тип маркетинга применяется в следующих случаях у работодателей отрицательный спрос на наем бывших заключенных?
4. Можно ли считать совокупность управляемых параметров маркетинговой деятельности комплексом маркетинга?

Урок № 25-26. Практическое занятие 2. Формирование базы данных поставщиков на основе полученной информации.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Описать логическую структуру записи файла СТУДЕНТ

Имя файла: СТУДЕНТ					
Поле		Признак ключа	Формат поля		
Обозначение	Наименование		Тип	Длина	Точность
Номер	№ личного дела		Симв	5	
Фамилия	Фамилия студента		Симв	15	
Имя	Имя студента		Симв	10	
Отчество	Отчество студента		Симв	15	
Дата	Дата рождения		Дата рождения	8	

Урок № 27-28. Практическое занятие 3. Систематизация и анализ внешней конкурентной среды для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров, сбор и обобщение полученной информации.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Что включает в себя анализ конкурентной среды?
2. Кто занимается конкурентным анализом?
3. Какой метод оценки может использоваться при анализе конкурентов?
4. Какая из методик является наиболее эффективной для анализа конкурентов?

Урок № 29-30 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе

Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.

Оценивание самостоятельной работы

Тема 1.2. Установление хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг

Урок № 31-32 Организация хозяйственных связей в торговле: понятие, функции, классификация.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что включает в себя система хозяйственных связей?
2. Какой документ является основным в системе хозяйственных связей?

Урок № 33-34 Изучение и поиск коммерческих партнеров: критерии поиска поставщиков, методы отбора поставщиков.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие критерии выбора поставщика?
2. Какие методы используют для выбора поставщиков?
3. Каковы критерии оценки и отбора поставщиков?
4. Как правильно искать поставщиков?

Урок № 35-36 Требования к структуре и содержанию договора поставки, спецификации, протоколу разногласий.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что должно быть указано в спецификации к договору поставки?
2. В каком случае составляется протокол разногласий к договору?
3. Как написать в договоре с протоколом разногласий?
4. Каков порядок урегулирования разногласий в процессе заключения договора поставки?

Урок № 37-38 Контрольная работа № 1

Тестирование

2 курс 2 семестр

Урок № 39-40 Документальное подтверждение исполнения договоров

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что является подтверждением исполнения договора?
2. Какой документ подтверждает исполнение договора?
3. Каким документом оформляется результат исполнения договора?
4. Кто контролирует исполнение договоров?

Урок № 41-42 Организация претензионной работы

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что включает в себя претензионная работа?
2. Кто должен вести претензионную работу?
3. Чем занимается претензионный отдел?
4. Чем занимается специалист по претензионной работе?

Урок № 43-44 Практическое занятие 4. Изучение и анализ предложений поставщиков - производителей и поставщиков - посредников с учетом их географического положения.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Как проводится анализ поставщиков?
2. Как отбирать поставщиков?
3. Какие методы используют для выбора поставщиков?
4. Какие два основных критерия имеются при выборе поставщиков?

Урок № 45-46 Практическое занятие 5. Заполнение конкурентного листа и выставление приоритетов по поставщикам для заключения внешнеторгового контракта.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Какое обязательное условие прописывается во внешнеторговом договоре купли продажи?
2. Что должно быть во внешнеторговом контракте?
3. Что должно быть в международном контракте?
4. Какая стоимость указывается во внешнеторговом контракте?
5. Что входит в стоимость контракта?
6. Какая сумма экспортного контракта для постановки на учет?
7. Какое условие будет обязательным в договоре поставки?
8. Что является существенным условием договора продажи предприятия?
9. Какое условие является обязательным при заключении договора купли-продажи?

Урок № 47-48 Практическое занятие 6. Расчет и оформление заказов на поставку товаров.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Что должно быть во внешнеторговом контракте?
2. Какое обязательное условие прописывается во внешнеторговом договоре купли продажи?
3. Что должно быть в международном контракте?
4. Как называется свод правил и условий на которых продавец и покупатель заключают внешнеторговый договор контракт)?

Урок № 49-52 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе

Подбор источников и литературы, проверка актуальности предлагаемой в них информации, составление библиографического списка и плана курсовой работы плана.

Оценивание самостоятельной работы

Тема 1.3. Заключение внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение

Урок № 55-56 Документооборот внешнеторговых сделок: товаросопроводительные документы, товарораспорядительные документы, счет-фактура.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие документы относятся к товаросопроводительной документации?
2. Что относится к Товарораспорядительному документу?
3. Что относится к Товарораспорядительным документам?
4. Какие сопроводительные документы должны быть?

Урок № 57-58 Методы разработки рекламной информации для внешних рынков, инструментов продвижения товаров и услуг отечественных производителей на внешних рынках.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие бывают методы рекламы?
2. Какие существуют методы продвижения?
3. Какие существуют рекламные инструменты?
4. Какие способы использует реклама?

Урок № 59-60 Практическое занятие 7. Проверка документации для заключения внешнеторгового контракта. Контроль правильности оформления предоставленного внешнеторгового контракта.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Что должно быть во внешнеторговом контракте?
2. Какие контракты нужно ставить на валютный контроль?
3. Сколько дней требуется банку для постановки на учет контракта?
4. Когда ставить на учет экспортный контракт?
5. Какой срок подачи подтверждающих документов для целей валютного контроля?
6. Сколько времени занимает валютный контроль?

Урок № 61-64 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе
Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.

Оценивание самостоятельной работы

Тема 1.4. Осуществление контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

Урок № 65-66 Риски в коммерческой деятельности: понятие, классификация рисков

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Как классифицируются риски?
2. Какие риски представляют коммерческий риск?
3. Какие бывают предпринимательские риски?
4. Что такое риск и его виды?

Урок № 67-68 Причины возникновения, последствия рисков

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Каковы причины возникновения риска?
2. Какие факторы влияют на риск?
3. Что является источником риска?
4. Каковы причины возникновения предпринимательского риска?

Урок № 69-70 Системы управления коммерческими рисками при ведении торговой деятельности

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие бывают системы управления рисками?
2. Какие группы рисков относятся к коммерческим?
3. Какие могут использоваться методы управления рисками?
4. Какие бывают риски в торговле?

Урок № 71-72 Практическое занятие 8. Определение алгоритма действий покупателя при нарушении поставщиком сроков поставки в модельной ситуации.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Ответить на вопросы:

1. Какой метод является приоритетным для определения и обоснования Нмцк?
2. Что является обязательным условием применения тарифного метода?
3. Какую информацию не рекомендуется использовать для расчета Нмцк?
4. Каким образом можно обосновать Нмцк?

Урок № 73-74 Практическое занятие 9. Составление и оформление отчетности о ходе исполнения контракта.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Вопросы по теме

1. Нужно ли делать отчет об исполнении контракта по 44-ФЗ?
2. Как создать информацию об исполнении контракта в ЕИС?
3. Какие документы прикрепить при исполнении контракта?
4. Как вносится обеспечение исполнения контракта?

Урок № 75-78 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе.

Написание введения курсовой работы. Формулировка актуальности, цели, задач, объекта, предмета, методов предстоящего исследования

Оценивание самостоятельной работы

Раздел 2. Организация и осуществление продаж

Тема 2.1. Организация и управление торгово-технологическими процессами в оптовой торговле

Урок № 79-80 Понятие оптовой торговли, функции и особенности.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие основные функции оптовой торговли?
2. Что понимается под оптовой торговлей?
3. В чем заключается сущность оптовой торговли?
4. Чем занимается оптовой торговлей?

Урок № 81-82 Основные понятия: технология торговли, технологические операции.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

Вопросы по теме:

1. Какие основные технологические операции?

2. Что такое технология торговли?
3. Что представляет собой торгово технологический процесс?
4. Какие операции торгово технологического процесса магазина относятся к основным?

Урок № 83-84 Технология складского товародвижения в торговле.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

Вопросы по теме:

1. Что включает в себя товародвижение?
2. Что такое технологический процесс на складе?
3. В чем заключается материальная основа процесса товародвижения?
4. Что оказывает влияние на характер и структуру складского технологического процесса?

Урок № 85-86 Виды оптовых торговых предприятий и их функции.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие существуют типы оптовых предприятий?
2. Какие основные функции оптовой торговли?
3. Что такое оптовое предприятие?
4. Что относится к оптовой торговле?

Урок № 87-88 Основные услуги оптовой торговли

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что включает в себя услуги оптовой торговли?
2. Какие основные функции оптовой торговли?
3. Что включает в себя оптовая торговля?
4. Чем занимается оптовой торговли?

Урок № 89-90 Дополнительные услуги оптовой торговли

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Оптовым покупателям и населению?
2. Дополнительные услуги их виды?
3. Степень распространения и эффективность от дополнительных услуг?

Тестирование

1. Организаторами оптового оборота являются:

- 1) дилеры;
- 2) биржа, оптовый рынок;
- 3) торговое представительство, торговый дом;
- 4) торговые агенты.

2. Транзитная форма оптовой продажи товаров осуществляется:

- 1) от поставщика изготовителя;
- 2) поставщиком без завоза товаров на свои склады;
- 3) организаторами оптового оборота;
- 4) непосредственно на оптовые базы.

3. Оптовая ярмарка выставка отличается от оптового продовольственного рынка:

- 1) эпизодичностью проведения;
- 2) организацией проведения;
- 3) продажей товаров мелкими партиями;
- 4) продажей товаров населению для личного потребления.

4. Розничная продажа отличается от оптовой:

- 1) продажей товаров мелкими партиями;
- 2) продажей товаров для последующей реализации;
- 3) продажей товаров населению для личного потребления;
- 4) размером торговой наценки.

5. Суть «теории ненужности оптовых торговцев» состоит в необходимости:

- 1) существования «тонких» и длинных каналов распределения;
- 2) расширения и укорачивания каналов распределения;
- 3) сокращения масштабов оптовой торговли;
- 4) существования длинных и «толстых» каналов распределения.

6. Основными клиентами «оптовиков за наличный расчет» являются:

- 1) мелкие и средние розничные торговцы.
- 2) магазины сниженных цен.
- 3) мелкие и средние розничные торговцы и магазины сниженных цен.
- 4) магазины сниженных цен и розничные покупатели.

7. Сущность стратегии выживания оптовой торговли:

- 1) поддержка оптовой сети, перевозки крупными партиями, «система оптовика главного снабженца», кооперация в сфере товародвижения.
- 2) поддержка розничной сети, перевозки малыми партиями с высокой частотой, «система оптовика главного снабженца», кооперация в сфере товародвижения.
- 3) организация оптовых рынков, кооперация в сфере товародвижения, поддержка розничной сети, перевозки крупными партиями.
- 4) поддержка оптовой сети, перевозки малыми партиями с высокой частотой, «система оптовика главного снабженца», кооперация в сфере товародвижения.

8. Работа по оптовым закупкам товаров не должна включать коммерческие операции, к числу которых относятся:

- 1) установление хозяйственных связей с поставщиками.
- 2) выбор поставщиков и каналов продвижения товаров.
- 3) рекламно-информационная деятельность.
- 4) определение потребности в товарах.

9. Методами оптовой продажи товаров со складов является продажа товаров:

- 1) в мелкорозничной торговой сети.
- 2) торговым домом.
- 3) в магазине.
- 4) с личной отборкой.

Урок № 91-92 Практическое занятие 1. Определение технико-экономических показателей работы склада.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Решите следующие задачи:

Задание 1. Определить затраты на 1 рубль товарной продукции, рентабельность выпускаемой продукции при следующих данных:

- цеховая себестоимость 3800 тыс.руб.
- общехозяйственные расходы 170 тыс.руб.
- коммерческие расходы 90 тыс.руб.

- стоимость товарной продукции в оптовых ценах предприятия 5100 тыс.руб.

Задание 2. Определить рентабельность продаж и общую рентабельность предприятия; срок окупаемости основных производственных фондов; рентабельность основных производственных фондов при следующих данных:

- выручка от продажи без НДС и акцизов 3200 тыс.руб.

- производственная себестоимость продукции 2580 тыс.руб.

- коммерческие расходы 160 тыс.руб.

Доходы от сдачи имущества в аренду 180 тыс.руб., убытки от списания дебиторской задолженности 55 тыс. руб. Налог на прибыль 20%.

Среднегодовая стоимость основных производственных фондов 3230 тыс.руб.

Среднегодовая стоимость нормируемых оборотных средств 270 тыс.руб.

Задание 3

Рассчитать среднюю выработку на одного работника, а также отклонения выпуска продукции, среднесписочной численности и среднюю выработку на одного работника. Эти показатели рассчитать в таблице 1.

Таблица 1 Анализ выпуска продукции.

Показатели	2022	2023	Отклонения, +/-	2023к 2022 в %
1. Выпуск продукции, тонн (В)	32500	33025		
2. Среднесписочная численность, чел. (ЧП)	102	105		
3. Средняя выработка на одного работника, кг				

Сделать вывод по таблице 1.

Задание 4

Рассчитать фондоотдачу, фондоемкость, фондворуженность и заполнить таблицу 2.

1. **Фондоотдача** ($FO = TP / OF_{ср.}$) характеризует сумму выручки, полученную с каждого рубля основных средств,.

2. **Фондоемкость** ($FE = OF_{ср.} / TP$) - показатель характеризует сумму основных средств, приходящуюся на каждый рубль товарооборота

3. **Фондовооруженность** ($FB = OF_{ср.} / \text{числ}$) - показатель, который характеризует техническое состояние предприятия,

4. **Фондорентабельность** ($FR = \text{Прибыль} / OF_{ср.} * 100$) - показатель характеризует сумму прибыли, получаемую с каждого рубля основных средств.

Таблица 2 Анализ использования основных фондов

Показатели	2022	2023	Отклонения	2023 к 2022 в %
1. Товарная продукция в оптовых ценах предприятия, тыс.руб.	54896,0	59283,0		
2. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	9002,0	9288,0		

3. Численность работников, чел	50	52		
4. Прибыль от реализации, тыс. руб.	11528,0	11857,0		
5. Фондоотдача, руб.				
6. Фондоемкость, руб.				
7. Фондовооруженность, тыс.руб.				
8. Фондорентабельность, %				

Сделать вы вод по таблице 2

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте основные технико-экономические показатели работы предприятия.
2. Какие показатели использования трудовых ресурсов Вы знаете?
3. Охарактеризуйте прибыль и рентабельность.
4. Назовите основные показатели использования основных средств.

Урок № 93-94 Практическое занятие 2. Документальное оформление приемки товаров по количеству.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Задание № 1: Записать размеры штрафных санкций, возникающих при приемки товаров поступивших в таре-оборудовании. Размеры штрафных санкций:

Пункт 23. За доставку товаров в неисправной или неопломбированной таре-оборудовании по вине поставщика последний уплачивает покупателю штраф в размере 5% стоимости товаров, доставленных в такой тареоборудовании.

Пункт 24. За отгрузку товаров в таре- оборудовании с нарушением согласованной схемы выкладки поставщик уплачивает покупателю штраф в размере 2% стоимости неправильно выложенных товаров. Пункт 25. За просрочку возврата тары-оборудования покупатель уплачивает поставщику штраф в следующих размерах от оптовой цены: при просрочке до 10 дней- 100%; при просрочке от 11 до 20 дней- 200%. За просрочку возврата тары- оборудования свыше 20 дней покупатель уплачивает поставщику штраф в размере ее двукратной цены, а также возмещает стоимость тарыоборудования по оптовой цене, если не является ее владельцем.

Задание № 2: Решите ситуации:

Какой порядок приемки продукции, поставляемой в поврежденной таре;

1. Сроки приемки продукции по количеству;
2. Сроки явки поставщика изготовителя для участия в составлении акта;
3. С участием кого производится приемка продукции, если представитель отправителя не явился;
4. Что указывает в акте о недостатке продукции; кем он утвержден и в какой срок;
5. На основе каких сопроводительных документов производится приемка товаров по количеству;
6. В магазин поступила колбаса вареная в/с «Любительская» в пластмассовых ящиках. Как вы будите принимать товар?
7. При поступлении шоколада в магазине обнаружено повреждение ящика. Как вы примете товар в данном случае?
8. Изучите сроки приемки товаров по качеству;
9. В соответствие с какими документами производится приемка товаров по качеству;
10. Кто участвует в составлении акта в случае недопоставки;

11. В магазин поступил скоропортящийся товар. Спустя 3 суток после поступления товара, при вскрытии тары, была обнаружена недоброкачественность товара. Можно ли оформить акт о ненадлежащем качестве товара?

12. В какой срок необходимо принять по качеству табачные изделия, поступившие с Феодосийской фабрики?

13. Как вы поступите, если приостановлена приемка товаров по качеству, а представитель поставщика не явился по вызову в указанный срок?

14. При приемке рыбных консервов с Ялтинского рыбокомбината обнаружено, что часть банок оказались бомбажными. Товар поступил в гастроном. В какой срок должен явиться представитель базы по вызову покупателя?

15. В гастроном поступило деформированное мороженое, небрежно завернутое, в этикетках с плохим рисунком, с ломаными вафлями. Ваше мнение о приемке товара.

16. На основании договора о поставке ЧП «Каленик» обязалось возвратить тару на сумму 100, 00 р. Фирме «Оболонь» через два дня после поставки товара, а вернуло только через 20 дней. Определить размеры штрафной санкции.

17. В соответствии с договором о возврате тары, магазин «Продукты» обязался вернуть тару от пирожных, ялтинскому хлебокомбинату, в количестве 10 контейнеров, по цене 10, 000 р. за один контейнер. Контейнеры должны были вернуть до 27 ноября, но в назначенный срок тара не была возвращена. Рассчитайте сумму штрафа.

18. Гастроном просчитал на 4 дня возврат пластиковой тары Ялтинскому гормолзаводу. Рассчитайте сумму штрафа, если стоимость одного ящика 12, 000 р., количество 24 штуки.

19. При получении пива «Жигулевское» от Ялтинского пивзавода, оказалось, что в 4 единицах тары - оборудования, нарушена схема выкладки. Рассчитайте сумму штрафа, если стоимость пива- 1, 50 р. за бутылку, количество бутылок в одной единице тарыоборудования- 360 штук.

20. ГПРТ «Гастроном» возвратил поставщику ОАО «Соверен» таро- оборудование, после неоднократных напоминаний, через 15 дней. Оптовая цена таро-оборудования составляет 50, 000 р., за единицу, всего возвращено 8 единиц.

Определите размер штрафа

Урок № 95-98 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе

Обобщение теоретических аспектов по проблеме исследования в главе первой курсовой работы.

Оценивание самостоятельной работы

Тема 2.2. Организация и управление торгово-технологическими процессами в розничной торговле

Урок № 99-100 Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что входит в понятие розничной торговли?
2. Что такое розничная торговля?
3. Какие функции выполняет розничная торговля?
4. В чем заключается сущность розничной торговли?

Урок № 101-102 Классификация розничных торговых сетей.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Как классифицируют розничные торговые предприятия?
2. Какие признаки классификации розничных торговых сетей вы можете назвать?

3. Что такое розничная торговая сеть?
4. Какие бывают виды розничной торговли?

Урок № 103-104 Специализация и типизация магазинов.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое специализация в торговле?
2. Что такое типизация розничной торговли?
3. Как подразделяют магазины по специализации торговой деятельности?
4. Какие основные признаки определяют тип магазина?

Урок № 105-106 Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие бывают виды розничной торговли?
2. Какие факторы учитывают при размещении магазинов?
3. Как классифицируют розничные торговые предприятия?
4. Какие есть виды торговых предприятий?

Урок № 107-108 Факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие факторы учитывают при размещении магазинов?
2. Какие факторы влияют на размещение городов?

Урок № 109-110 Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое Торгово технологический процесс?
2. Какие операции торгово технологического процесса магазина относятся к основным?
3. Что включает в себя торговый процесс?

Урок № 111-112 Практическое занятие 3. Ознакомление с ГОСТ Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и ГОСТ. Р. 51304–2009. Услуги торговли. Общие требования и составление перечня возможных дополнительных услуг в зависимости от типа магазина.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Какое обязательное условие прописывается во внешнеторговом договоре купли продажи?
2. Что должно быть во внешнеторговом контракте?
3. Что должно быть в международном контракте?
4. Какая стоимость указывается во внешнеторговом контракте?
5. Что входит в стоимость контракта?
6. Какая сумма экспортного контракта для постановки на учет?
7. Какое условие будет обязательным в договоре поставки?
8. Что является существенным условием договора продажи предприятия?

9. Какое условие является обязательным при заключении договора купли-продажи?

Урок № 113-118 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе
Оформление результатов практических исследований в главе второй курсовой работы.
Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.
Оценивание самостоятельной работы

Тема 2.3. Организация и управление торгово-технологическими процессами в электронной торговле

Урок № 119-120 Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.
Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что представляет собой торгово технологический процесс?
2. Какие операции торгово технологического процесса магазина относятся к основным?

Урок № 121-122 Практическое занятие 4. Поиск, заказ и управление доставкой товаров покупателю с применением цифровых платформ и технологии интернет вещей.
Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Какие технологии используются в Интернете вещей?
2. Как найти поступление товара в 1С?
3. Какие задачи решает модуль продажи 1С?
4. Как внести доставку в 1С?

Урок № 123-124 Практическое занятие 5. Организация работы торговых площадок на основе технологии интернет-вещей.
Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Как работает технология интернета вещей?
2. Что включается в список технологий интернета вещей?
3. Какая технология играет ключевую роль в Интернете вещей?
4. Какой принцип работы IoT?

Урок № 125-128 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе
Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Требования к содержанию презентации курсовой работы и составление презентации курсовой работы.
Оценивание самостоятельной работы

Урок № 129-132 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе
Открытая форма защиты курсовой работы.
Оценивание самостоятельной работы

Урок № 133-134 Контрольная работа

Раздел 3. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

МДК 01.02. Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Тема 3.1. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения

Урок № 1-2 Законодательство о контрактной системе.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. На чем основывается законодательство РФ о контрактной системе?
2. Какие законы регулируют госзакупки?
3. Каким нормативным актом регламентируется деятельность контрактной службы?
4. В чем суть 44-ФЗ?

Урок № 3-4 Состав субъектов закупок и их функции.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Кто участвует в закупках?
2. Кто является участниками закупок?
3. Кто является субъектом 44-ФЗ?
4. Кто из субъектов закупки выступает муниципальным заказчиком?

Урок № 5-6 Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие полномочия имеют органы местного самоуправления?
2. Какие полномочия у органов исполнительной власти?
3. Какие функции осуществляет исполнительные органы местного самоуправления?
4. В чем состоят полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления?

Урок № 7-8 Требования к участникам закупки.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие единые требования к участникам закупки?
2. Где указываются требования к участникам закупки?
3. Что нужно чтобы стать участником закупок?
4. Кто может быть участником закупки?

Урок № 9-10 Контрактная служба.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что входит в обязанности контрактной службы?
2. Чем занимается контрактный отдел?
3. Сколько человек должно быть в контрактной службе по 44 ФЗ?
4. Кто имеет право входить в состав контрактной службы?

Урок № 11-12 Комиссия по осуществлению закупок.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что делает комиссия по осуществлению закупок?
2. Сколько человек в комиссии по закупкам?
3. Кто должен быть председателем комиссии по закупкам?
4. Кто должен входить в состав комиссии по закупкам?

Урок № 13-14 Специализированная организация.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что входит в понятие специализированная организация?
2. Кто является специализированной организацией?
3. Кто относится к специализированным организациям?
4. Что входит в полномочия специализированной организации?

Урок № 15-16 Эксперты. Экспертные организации.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое эксперт экспертная организация?
2. Кто является экспертной организацией?
3. Кто может выступать в роли эксперта экспертной организации?
4. Что входит в обязанности экспертных организаций?

Урок № 17-18 Самостоятельная работа. Подготовка к курсовой работе

Проанализировать законодательство о контрактной системе.

Оценивание самостоятельной работы

Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд

Урок № 19-20 Планирование и нормирование в сфере закупок.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что представляет собой планирование закупок 44-ФЗ?
2. Что подлежит нормированию 44-ФЗ?
3. Что должно включаться в планы графики при планировании закупки по 44-ФЗ?
4. Какие нормативные правовые акты регулируют процесс планирования государственных закупок?

Урок № 21-22 Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Кем формируется план график закупок?
2. Кто утверждает план график закупок муниципального бюджетного учреждения?
3. Кем устанавливается порядок формирования утверждения планов графиков закупок для обеспечения федеральных нужд?

4. Кто составляет план график закупок и размещает его в ЕИС?

Урок № 23-24 Практическое занятие 1. Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Задание: изучив предложенный в Приложении №1 материал, продумайте ответы на следующие вопросы:

1. На какой срок разрабатывается план – график?
2. Какая информация в отношении каждой закупки включается в план – график?
3. Кем устанавливается порядок формирования, утверждения и ведения планов – графиков закупок?
4. Можно ли в план – график включать дополнительную информацию?
5. В течение какого срока заказчики утверждают план-график?
6. Можно ли разместить в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, если данная закупка не предусмотрена планом-графиком?
7. В каких случаях план-график подлежит изменению?
8. В какой срок осуществляется внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки?
9. В какой срок утвержденный заказчиком план-график подлежит размещению в единой информационной системе?
10. По каким правилам в 2024 году заказчики будут осуществлять размещение планов-графиков?

Урок № 25-26 Самостоятельная работа. Прогнозирование и планирование закупок.
Оценивание самостоятельной работы

Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок

Урок № 27-28 Определение объекта закупки.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что является объектом закупки?
2. Что должно быть в описании объекта закупки?
3. Как указать наименование объекта закупки?
4. Что является предметом закупки?

Урок № 29-30 Правила описания объекта закупки.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что должно быть в описании объекта закупки?
2. Что не может включать в себя описание объекта закупки?
3. Какие шаги нужно сделать чтобы описать объект закупки без ошибок?
4. Кто занимается разработкой описания объекта закупки?

Урок №31-32 Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое обеспечение заявки на участие в конкурсе?

2. Каким образом предоставляется обеспечение заявки на участие в электронном конкурсе?
3. Кто определяет способ предоставления обеспечения заявки при проведении электронного аукциона?
4. Как происходит обеспечение заявки 44-ФЗ?

Урок №33-34 Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие способы определения поставщиков проводятся в электронной форме?
2. Что включает в себя понятие определение поставщика?
3. Какие способы определения поставщика подрядчика исполнителя заказчик может использовать?
4. Как определяется поставщик?

Урок №35-36 Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое закупка у единственного поставщика подрядчика исполнителя?
2. Как осуществляется закупка у единственного поставщика?
3. Каков срок согласования закупки у единственного поставщика подрядчика исполнителя)?
4. В каком случае при осуществлении закупки у единственного поставщика подрядчика исполнителя заказчик не обязан обосновывать цену контракта?

Урок № 37-38 Практическое занятие 2. Подготовка технического задания на закупку.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Формируя Техническое задание, заказчик должен решить следующее:

1. Выбрать способ осуществления закупки (аукцион, конкурс, запрос предложений);
2. Определить компоновку способов закупок (например: провести один аукцион раз в год или четыре запроса предложений каждый квартал, провести аукцион на плановую потребность, а затем запрос предложений, если потребность оказалась выше плана, и так далее);
3. Определить разбивку предмета закупки на лоты или объединение различных предметов в одну процедуру закупки;
4. Избрать вариант укрупнения или, наоборот, уменьшения количества продукции в лоте при выборе формы торгов;
5. Установить условия заключаемого договора (например, периоды и место поставки, требования к таре и упаковке, возможность и необходимость испытаний, требования по сборке и наладке и т. п.)

Техническое задание на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг обычно должно содержать следующую информацию:

- непосредственное описание товаров, работ, услуг (функциональные характеристики и потребительские свойства);
- цель приобретения товара, выполнения работ, оказания услуг;
- необходимые технические характеристики товара, работ, услуг;

- требования к размерам, упаковке, отгрузке товаров;
- требования к результатам работ;
- указание на то, что товар должен быть новым, ранее не использованным, не эксплуатируемым либо допустимый срок бывшей эксплуатации;
- требования по комплектации;
- требования к обслуживанию товара;
- требования к расходам на эксплуатацию товара;
- требования к качеству, безопасности;
- требования по количеству, периодичности, сроку и месту поставок;
- требования к шефмонтажу (если монтаж осуществляется поставщиком)
- требования к обучению персонала;
- передаваемая вместе с товаром документация и необходимое количество расходных материалов;
- требования по гарантийному и послегарантийному обслуживанию (срок, место);
- требования к остаточному сроку годности, сроку хранения, гарантии качества работ.

Перечисленные требования включаются в техническое задание при необходимости.

Урок № 39-42 Практическое занятие 3–4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Решение задач:

1. В закупке участвуют 3 организации. По требованию аукциона необходимо приложить Документы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2017 № 1072 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров мебельной и деревообрабатывающей промышленности, происходящих из иностранных государств (за исключением государств-членов Евразийского экономического союза), для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Постановление № 1072). Для подтверждения производства товаров в случаях, указанных в пункте 1 Постановления № 1072, должна быть представлена копия одного из следующих документов: - копия специального инвестиционного контракта, заверенная руководителем организации (индивидуальным предпринимателем), являющейся стороной указанного контракта; - акт экспертизы, выдаваемый Торгово-промышленной палатой Российской Федерации в порядке, определенном ею по согласованию с Министерством промышленности и торговли Российской Федерации; - заключение о подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации, выданное Министерством промышленности и торговли Российской Федерации; - сертификат о происхождении товара (продукции), выдаваемый уполномоченным органом (организацией) государства - участника Соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20.09.2009 по форме СТ-1, приведенной в приложении 1 к Правилам определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств, являющемся неотъемлемой частью Соглашения. Первый участник указал страну происхождения – Российская Федерация, при этом подтверждающих документов не представил. Двое других предоставили СТ-1 одного производителя. Как поступить в этом случае члену аукционной комиссии?

Ответ: отклонить первого участника

2. В течение какого срока с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме заказчик размещает в единой

информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы без своей подписи проект контракта?

Ответ: в течение 5 дней.

Вопросы по теме

1. Какие способы определения поставщиков проводятся в электронной форме?
2. В чем отличие запроса котировок от электронного аукциона?
3. Что характеризует конкурс как способ определения поставщика подрядчика исполнителя)?
4. Какие способы закупок проводятся только в электронной форме?

Урок № 43-44 Практическое занятие 5. Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Чем отличается открытый аукцион от открытого конкурса?
2. Как определить конкурс или аукцион?
3. Что понимается под аукционом?
4. Какие есть виды и типы закупок?

Урок № 45-46 Практическое занятие 6. Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Как рассчитать размер обеспечения заявки?
2. В каком размере может быть установлено обеспечение заявки?
3. Каков размер обеспечения заявки на участие в закупке больше 20 млн рублей по 44-ФЗ?
4. В каком размере должно быть предоставлено обеспечение исполнения контракта победителем аукциона?

Урок № 47-48 Самостоятельная работа. Анализ проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.

Оценивание самостоятельной работы

Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт

Урок № 49-50 Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Как заключаются муниципальные контракты?
2. Что нужно для заключение контракта?
3. Кто составляет муниципальный контракт?
4. Сколько дней на подписание контракта в электронном магазине?

Урок № 51-52 Общие требования и существенные условия контракта.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что является существенным условием контракта?

2. Что входит в основные условия контракта?
3. Что включают в себя существенные условия договора?
4. Можно ли изменить существенные условия контракта?

Урок № 53-54 Обеспечение исполнения контракта.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое обеспечение исполнения контракта?
2. Какой размер обеспечения исполнения контракта по 44-ФЗ?
3. Когда не требуется обеспечение исполнения контракта?
4. Как платить обеспечение исполнения контракта?

Урок № 55-56 Условия банковской гарантии.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое обеспечение исполнения контракта?
2. Какой размер обеспечения исполнения контракта по 44-ФЗ?
3. Когда не требуется обеспечение исполнения контракта?
4. Как платить обеспечение исполнения контракта?

Урок № 57-58 Реестр банковских гарантий

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Как найти банковскую гарантию в реестре?
2. Где публикуются банковские гарантии?
3. Как проверить банковскую гарантию в ЕИС?
4. Что включается в реестр банковских гарантий?

Урок № 59-60 Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что является основанием для отказа в принятии независимой гарантии заказчиком?
2. Кому не дадут банковскую гарантию?
3. Можно ли отказаться от банковской гарантии?
4. Нужно ли согласовывать банковскую гарантию с заказчиком?

Урок № 61-62 Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Когда допускается изменение существенных условий контракта при его исполнении?
2. Можно ли изменять условия контракта как при его заключении так и при исполнении?
3. Что включает в себя исполнение контракта?
4. Можно ли вносить изменения в проект контракта по 44-ФЗ?

Урок № 63-64 Практическое занятие 7. Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Как разместить информацию о расторжении контракта в ЕИС?
2. Можно ли изменять условия контракта как при его заключении так и при исполнении?
3. Где размещение решения об одностороннем отказе от исполнения контракта?
4. Как внести изменения в контракт по 44-ФЗ?

Урок № 65-66 Практическое занятие 8. Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Как подтвердить добросовестность исполнения контракта?
2. Как определить размер обеспечения контракта?
3. Как победитель закупки может подтвердить свою добросовестность?
4. Какие документы участник аукциона должен предоставить при снижении начальной максимальной ценой контракта на 25% и более?

Урок № 67-68 Самостоятельная работа. Составить реестр контрактов, заключенных заказчиком.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

Оценивание самостоятельной работы

Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок

Урок № 69-70 Аудит и контроль в сфере закупок.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что такое аудит в сфере закупок?
2. Каким контрольным органом осуществляется аудит в сфере закупок?
3. Кто может осуществлять контроль в сфере закупок?
4. Какие задачи преследует аудит в сфере закупок?

Урок № 71-72 Способы осуществления контроля.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Каким образом осуществляется контроль в сфере закупок?
2. Какие виды контроля предусмотрены в Законе о контрактной системе?
3. Каким контрольным органом осуществляется аудит в сфере закупок?
4. Кто осуществляет контроль за проведением тендера?

Урок № 73-74 Контрольные органы и их полномочия.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

Какие есть контрольные органы?

Кто относится к контрольным органам?

Какие функции выполняют контрольно надзорные органы?

Какие исполнительные органы обладают контрольными полномочиями?

Урок № 75-76 Реестр недобросовестных поставщиков.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Чем грозит попадание в реестр недобросовестных поставщиков?
2. Кто попадает в реестр недобросовестных поставщиков?
3. Где можно посмотреть реестр недобросовестных поставщиков?
4. Где найти список недобросовестных поставщиков?

Урок № 77-78 Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какие виды ответственности предусмотрены законодательством за нарушения в сфере закупок?
2. Можно ли привлечь к уголовной ответственности за нарушение процедуры закупки?
3. Какая ответственность за нарушение 44-ФЗ?
4. Кто несет персональную ответственность за нарушения в сфере контрактной системы?

Урок № 79-80 Практическое занятие 9. Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Какие виды обжалования действий и бездействий заказчиков установлены 44-ФЗ?
2. Каким образом участник вправе обжаловать действия бездействия заказчика?
3. Кем рассматривается жалоба на действия бездействия заказчика в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд?
4. Какой срок обжалования действий или бездействия заказчика?

Урок № 81-82 Самостоятельная работа. Ответственность в сфере закупок.

Оценивание самостоятельной работы

Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях

Урок № 83-84 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Какой закон регулирует коммерческие закупки?
2. Чем отличается 44-ФЗ и 223-ФЗ от коммерческих закупок?
3. На чем основывается законодательство РФ о контрактной системе?
4. Кто регулирует контрактную систему в сфере закупок?

Урок № 85-86 Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Что входит в планирование закупок?
2. Что такое обоснование закупки?
3. Что подлежит обоснованию при формировании плана закупок?
4. Какую роль играет план закупок в планировании?

Урок № 87-88 Осуществление закупок в коммерческих организациях.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Каким законом регламентируются коммерческие закупки?
2. Чем отличается 44-ФЗ и 223-ФЗ от коммерческих закупок?
3. Что такое коммерческие закупки?
4. Когда заказчикам проводить закупки по закону N 44-ФЗ а когда по закону N 223-ФЗ?

Урок № 89-90 Мониторинг, контроль, аудит

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Как оформляются результаты контроля мониторинга аудита закупок?
2. Каким контрольным органов осуществляется аудит в сфере закупок?
3. Чем аудит отличается от мониторинга?
4. Каким образом осуществляется контроль в сфере закупок?

Урок № 91-92 Защита прав и интересов участников закупок.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Кто осуществляет защиту прав и законных интересов?
2. Что такое защита интересов?
3. Кто имеет право на обжалование результатов закупки?
4. Кто принимает правовые акты по 44 ФЗ?

Урок № 93-94 Контракты по закупкам в коммерческих организациях.

Вопросы для проведения фронтального устного опроса

1. Чем отличается 44-ФЗ и 223-ФЗ от коммерческих закупок?
2. Каким законом регламентируются коммерческие закупки?
3. Что значит коммерческие закупки?
4. Какие организации попадают под действие 223-ФЗ?

Урок № 95-96 Практическое занятие 10. Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44

Проверка и оценка отчётов по практической работе

1. Какие виды ответственности применяемые за нарушения 44-ФЗ?
2. Как избежать штрафа по 44-ФЗ?
3. Чем грозит нарушение 44-ФЗ?
4. Когда начисляется штраф по 44-ФЗ?

Урок № 97-98 Самостоятельная работа. Анализ законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций
Оценивание самостоятельной работы

Урок № 99-100 Контрольная работа № 3
Тестирование

3.2 Комплекты оценочных средств для промежуточного контроля

Контрольная работа № 1

1. Понятие коммерции означает:
 - а) торговую
 - б) любую деятельность приносящую доход
 - в) торговые процессы по купле-продаже товаров с целью получения прибыли
2. В чем отличие предпринимательства от коммерции:
 - а) нет отличий
 - б) предпринимательство – это производственная деятельность
 - в) коммерция – это вид торгового предпринимательства
3. Коммерческая работа в неторговой деятельности может осуществляться:
 - а) да
 - б) нет
4. К коммерческим процессам относятся
 - а) погрузка – разгрузка
 - б) хранение
 - в) изучение и прогнозирование спроса
 - г) подсортировка товара
 - д) заключение договоров на поставку товаров
 - е) рекламно-информационная работа
5. Ориентация товарной политики на спрос и предложение характерна для:
 - а) административно-командной системы управления
 - б) рыночной
6. Рынок, отличающийся превышением спроса над предложением – это:
 - а) рынок продавца
 - б) рынок покупателя
7. Какая форма товародвижения более характерна для товаров сложного ассортимента:
 - а) складская
 - б) транзитная
8. Намерение приобрести товар, ограниченное покупательской способностью – это
 - а) нужда
 - б) потребность
 - в) спрос
9. Объектами коммерческой деятельности являются:
 - а) товары и услуги
 - б) товары и их потребительная стоимость
 - в) торговые предприятия
10. Способность своими действиями приобретать права, создавать юридические обязанности и отвечать за совершенные правонарушения:
 - а) правоспособность

б) дееспособность

1. Выбрать из предложенных вариантов сведения о деятельности предприятий, составляющие коммерческую тайну:

- а) учредительные документы, устав
- б) регистрационные удостоверения, лицензии
- в) документы о платежеспособности предприятия
- г) применяемые маркетинговые методы
- д) методы управления финансами
- е) новые технологии
- ж) информация о численности работников, их зарплате и условиях труда
- з) данные о наличии свободных рабочих мест
- и) справки об уплате налогов и других обязательных платежей
- к) данные о загрязнении окружающей среды, нарушении правил техники безопасности на предприятии
- л) договоры с поставщиками и покупателями
- м) прогноз доходов и расходов, прибыли
- н) сведения о дебиторах и кредиторах
- о) финансовые перспективы предприятия
- п) информация о сбыте, сведения о конкуренции на рынке
- р) поставщики товаров, сырья, закупочные цены

2. В понятие хозяйственных связей между поставщиками и покупателями входят:

- а) организационные взаимоотношения
- б) экономические взаимоотношения
- в) коммерческие
- г) административно-правовые
- д) совокупность хозяйственных отношений в процессе поставок товаров

3. Договор поставки вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента:

- а) направления стороной предложения (оферты) заключить договор
- б) оформления договора в письменной форме
- в) получения стороной, направившей оферту, ее акцепта

4. Считается ли договор заключенным в письменной форме путем обмена документами по телефаксной сети:

- а) да
- б) нет

5. Спецификация к договору поставки составляется:

- а) во всех случаях
- б) для установления качества поставляемых товаров
- в) при поставке товаров сложного ассортимента
- г) при поставке товаров простого ассортимента

6. При заключении договора поставки всегда составляется протокол разногласий:

- а) да
- б) нет

7. Расторжение заключенного договора:

- а) не допускается
- б) допускается по одностороннему заявлению сторон
- в) по соглашению сторон

8. Как называется полное, безоговорочное согласие с условиями оферты

9. Метод ведения бизнеса, основанный на взаимовыгодном партнерстве крупного и мелкого предпринимательства с предоставлением начинающему предпринимателю права использовать уже отработанные технологии и уже известную, популярную торговую марку, получать консультации и содействие в организации бизнеса – это:

- а) хеджирование
- б) франчайзинг
- в) факторинг

Контрольная работа № 2

1. Понятие оптовой торговли, функции и особенности.
2. Основные понятия: технология торговли, технологические операции.
3. Технология складского товародвижения в торговле.
4. Виды оптовых торговых предприятий и их функции.
5. Основные услуги оптовой торговли
6. Дополнительные услуги оптовой торговли
7. Розничная торговля: понятие, назначение, цели, задачи, виды.
8. Классификация розничных торговых сетей.
9. Специализация и типизация магазинов.
10. Размещение розничных торговых предприятий: принципы, правила, виды
11. Факторы, влияющие на размещение магазинов в городах.
12. Торгово-технологический процесс на предприятиях розничной торговли: понятие, назначение, структура, содержание, их специфика в магазинах разных типов.
13. Особенности организации и управления торгово-технологическими процессами в электронной коммерции.
14. В магазин поступила товарная партия овощей (тканей). При приемке оказалось повышенное содержание загнивших овощей (ткань набивная имеет недоокрас в разных местах куска). Как должны поступить работники магазина в данной ситуации? Какими нормативными документами необходимо руководствоваться?
15. При приемке фасованных макаронных (или чулочно-носочных) изделий была обнаружена недостача по количеству штук в отдельных упаковках. Приемка приостановлена. Какие действия должны предпринять работники склада в данной ситуации? Кто должен участвовать в приемке? Какие документы должны быть оформлены?
16. В новом жилом микрорайоне открылся магазин «Супермаркет» по продаже продовольственных (строительных) товаров с площадью торгового зала 600 кв.м. 1. Укажите вид и тип магазина, дайте обоснование выбранному типу на основании определенных идентифицирующих признаков. 2. Дайте характеристику указанному типу торгового предприятия. 3. Какие группы помещений должны быть в магазине данного типа?
17. ФОСП (фабрика одежды Санкт-Петербурга) / кондитерская фабрика им. Крупской г. Санкт-Петербурга, направила универмагу «Пассаж» / универмагу «Таллинский» оферту для заключения договора на поставку одежды / кондитерских изделий. 1. Что собой представляет оферта? 2. Какие обязательные условия должна содержать оферта? 3. В чем будет заключаться акцент магазина на оферту?
18. При заключении договора купли-продажи между оптовой базой и универмагом / универсамом на закупку трикотажных изделий / молочных товаров в оферте не предусмотрена имущественная ответственность сторон за невыполнение договорных обязательств. 1. Какие последствия повлечет за собой заключение такого варианта договора купли-продажи? 2. Каким образом можно исправить сложившуюся ситуацию? 3. Каков порядок урегулирования сложных вопросов при заключении договоров?
19. Потребитель приобрел в магазине 12.03 крем. Срок годности 1 год / 6 месяцев. Дата изготовления 14.02. При вскрытии через неделю потребитель обнаружил, что товар имеет неприятный запах. Он обратился в магазин. Продавец магазина отказался принять, мотивируя тем, что при хранении у потребителя имело место нарушение температуры хранения. Решите ситуацию. Ответ обоснуйте. Правомочны ли действия продавца? Каковы

могут быть дальнейшие действия потребителя? Укажите нормативно- правовую базу для разрешения конфликта.

20. Потребитель обратился в сервисную службу 12.04. с просьбой направить к нему мастера в связи с обнаружением дефекта товара. Мастер пришел только 25.05., дефект устранить не смог. Окончательно товар был отремонтирован только 12.06. (ТСТ: холодильник, стиральная машина и т.д.). На какой срок должен быть продлен гарантийный срок? Может ли потребитель предъявить претензии изготовителю, сервисной службе или иск за моральный ущерб?

21. Потребитель приобрел шоколад «Слава» фабрики «Красный Октябрь». На следующий день обратился в магазин с просьбой заменить на другой, так как на плитке шоколада – белый налет. Срок годности не истек. Продавец в просьбе отказал, мотивируя тем, что неправильно потребитель хранил товар. Решите ситуацию. Ответ обоснуйте.

22. При приемке партии товаров, поступивших в вагоне по железной дороге, было выявлено нарушение целостности вагона. 1. Какие нормативные документы регулируют взаимоотношения сторон по перевозке грузов? 2. Как поступить грузополучателю в данной ситуации? 3. Кто должен принимать участие в приемке товаров от железной дороги? Ответ обоснуйте.

23. Магазин направил 20 марта письмо поставщику обуви о том, что он просит изменить ассортимент на 2-й квартал, т.к. изменился спрос на данный товар. Однако 5 апреля магазин получил товар в ранее согласованном ассортименте, несоответствующем реальному просу. Определите:

24. Виновных в несоответствии. Каковы последствия несоответствующей поставки? 2. Как следует поступить сторонам в данной ситуации? Ответ обоснуйте.

55.Руководителю торгового предприятия предстоит заключить договор-поставки товаров с новой неизвестной ему фирмой. Определите: 1. Какие действия руководителя должны предшествовать заключению договора? 2. Какой вид договора лучше всего заключить в данной ситуации? 3. Какие обязательные условия необходимо включить в договор? Ответ обоснуйте.

25. В адрес ЗАО «Ивена» поступил контейнер с посудой от иногороднего поставщика. При приемке установлено нарушение пломб.

Определите:

1. Порядок приемки товаров.

2. В каких случаях и кто составляет коммерческий акт?

3. Какие документы при приемке необходимо составить при предъявлении поставщику? При поставке кондитерских товаров в соответствии с договором-поставки магазин отказался от получения в установленные сроки в связи с реализацией. Поставщик – фабрика «Кондитер» предъявила штрафные санкции.

Определите:

1. Правомочные ли действия:

а) получателя;

б) поставщика?

2. Каковы последствия таких действий? Ответ обоснуйте.

Контрольная работа № 3

1. Заказчики вправе размещать планы закупок?



только в единой информационной системе



только на сайте zakupki.gov.ru



на любых сайтах, а также опубликовывать в любых печатных изданиях

2. В течение какого срока с даты поступления жалобы контрольный орган в сфере закупок обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу?

- 5 рабочих дней
- 3 рабочих дней
- 5 дней

3. Не позднее чем за сколько дней до даты проведения запроса предложений заказчиком размещается в единой информационной системе извещение о проведении такого запроса?

- 5 дней
- 3 рабочих дня
- 3 дня

4. Допускается ли изменение объекта закупки в открытом конкурсе?

- допускается
- допускается по желанию заказчика
- не допускается

5. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту?

- 3 рабочих дней
- 3 дней
- 5 дней

6. В течение какого срока с даты утверждения или изменения плана-графика подлежат размещению в единой информационной системе утверждённый заказчиком план-график и внесённые в него изменения?

- 3 рабочих дней
- 3 дней
- 5 дней

7. В течение какого срока с даты поступления оператору электронной площадки требования участника закупки о возврате денежных средств, которые внесены в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе и в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено, заказчик обязан возвратить денежные средства на счет участника закупки?

- 3 дней
- 3 рабочих дней
- 5 рабочих дней

8. В течение какого срока со дня поступления банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, заказчик должен её рассмотреть?

- 3 дней
- 3 рабочих дней
- 5 рабочих дней

9. В течение какого срока после получения заказчиком объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности заказчиком утверждается план-график?

- 3 рабочих дней
- 5 рабочих дней
- 10 рабочих дней

10. Не позднее какого срока до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/ закрытым способом может осуществляться внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки?

- 7 рабочих дней
- 10 дней
- 10 рабочих дней

11. Не позднее чем за сколько дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию?

- 5 рабочих дней
- 5 дней
- 10 дней

12. В течение какого срока с даты поступления запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации?

- 2 дней
- 2 рабочих дней
- 3 рабочих дней

13. Предусмотренная контрактом экспертиза товаров, работ, услуг может проводиться заказчиком?

- своими силами
- экспертами и экспертными организациями
- все варианты верны

14. Ведение реестра недобросовестных поставщиков /подрядчиков, исполнителей/ осуществляется?

- Министерством экономического развития РФ
- Федеральным казначейством
- Федеральной антимонопольной службой

15. В течение какого срока с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос?

- 1 рабочего дня
- 2 дней
- 2 рабочих дней

16. В течение какого срока с даты доведения до государственного или муниципального заказчика объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ утверждается сформированный государственным или муниципальным заказчиком план закупок?

- 10 дней
- 10 рабочих дней
- 5 рабочих дней

17. В случае, если начальная /максимальная/ цена контракта /цена лота/ не превышает три миллиона рублей, минимальный срок размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе составляет?

- 7 рабочих дней
- 7 дней
- 10 дней

18. В случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ заказчик не позднее какого дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, заказчик составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта?

- 1 рабочего дня
- 1 дня
- 2 дня

19. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса?

- 5 дней
- 5 рабочих дней

10 дней

20. В течение какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона?

2 дня

2 рабочих дня

3 дня

21. В течение какого срока с даты утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения утверждается сформированный бюджетным учреждением план закупок?

15 рабочих дней

10 рабочих дней

5 рабочих дней

22. Считая от даты окончания срока подачи заявок в электронном аукционе, срок рассмотрения первых частей заявок на участие в нём не может превышать?

7 дней

5 рабочих дня

5 дней

23. При осуществлении закупки предусмотрены единые требования к участникам закупки?

отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ

отсутствие у участника закупки судимости за преступления в сфере экономики

все варианты верны

24. В течение какого срока с даты подписания протокола об отказе от заключения контракта он направляется заказчиком победителю?

1 рабочего дня

2 рабочих дней

3 рабочих дней

25. Убытки, связанные с разглашением операторами электронных площадок и их должностными лицами информации, полученной в ходе проведения электронных аукционов причиненные, возмещают?

Операторы электронных площадок и их должностные лица

Федеральное казначейство

Министерство экономического развития РФ

26. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе осуществляется?
- заказчиком
 - участником закупки
 - конкурсной комиссией
27. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе?
- не допускаются
 - допускаются
 - допускаются в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами
28. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием?
- только формы электронного документа
 - только письменной формы
 - любых средств связи
29. Считая от даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в нём не может превышать?
- 5 дней
 - 3 рабочих дня
 - 3 дня
30. В течение какого срока с даты вскрытия конвертов с такими заявками и /или/ открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе должны быть рассмотрены и оценены заявки на участие в конкурсе?
- 15 рабочих дней
 - 20 дней
 - 20 рабочих дней
31. Способ обеспечения исполнения контракта определяется?
- участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно
 - участником закупки, с которым заключается контракт, по согласованию с заказчиком
 - заказчиком, по согласованию с участником закупки, с которым заключается контракт
32. Исполнение контракта может быть обеспечено?
- предоставлением банковской гарантии
 - внесением денежных средств на указанный заказчиком счет

- все варианты верны
33. В течение какого срока заключается контракт с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или при проведении закрытого конкурса с даты подписания такого протокола?
- С 5 по 15 день
- С 11 по 20 день
- С 15 по 20 день
34. В течение какого срока со дня утверждения или изменения такого плана подлежит размещению в единой информационной системе утверждённый план закупок?
- 3 рабочих дней
- 5 рабочих дней
- 10 рабочих дней
35. Не позднее какого срока до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе заказчиком размещается в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса?
- 20 дней
- 20 рабочих дней
- 15 дней
36. Внеплановая проверка проводится контрольным органом в сфере закупок по следующему основанию?
- поступление информации о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания
- все варианты верны
37. План-график разрабатывается?
- ежегодно на один год
- ежеквартально на один квартал
- ежегодно на три года
38. Обязательно ли в контракте прописывать ответственность заказчика и поставщика /подрядчика, исполнителя/ за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом?
- да
- нет
- на усмотрение заказчика

39. Рассмотрение жалобы в контрольном органе в сфере закупок по существу осуществляется?
- единолично руководителем контрольного органа в сфере закупок
 - как единолично, так и на коллегиальной основе
 - только на коллегиальной основе
40. Контрольный орган в сфере закупок вправе в результате проведения плановых и внеплановых проверок?
- составлять протоколы об административных правонарушениях
 - выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений или обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными
 - все варианты верны
41. В течение какого срока с даты принятия контрольным органом в сфере закупок решения по результатам рассмотрения жалобы по существу оно может быть обжаловано в судебном порядке?
- 3 месяцев
 - 6 месяцев
 - 1 года
42. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту?
- 2 дня
 - 2 рабочих дней
 - 3 дней
43. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с законодательством РФ несут?
- дисциплинарную, административную ответственность
 - гражданско-правовую, уголовную ответственность
 - все варианты верны
44. Несут ли должностные лица заказчиков персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок?
- несут персональную ответственность
 - не несут персональную ответственность
 - несут персональную ответственность в некоторых случаях

45. Кто вправе обжаловать действия /бездействие/ заказчика?
- любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц
 - любой участник закупки
 - любые юридические лица
46. Разъяснения положений документации о конкурсе или аукционе?
- могут изменять суть конкурса или аукциона
 - должны содержать детальный ответ на вопрос
 - не должны изменять суть конкурса или аукциона
47. Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/, возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса и закрытого аукциона в течение не более чем?
- 3 рабочих дней
 - 5 рабочих дней
 - 10 рабочих дней
48. Контрольным органом в сфере закупок является?
- Министерство экономического развития РФ
 - Федеральное казначейство
 - Федеральная антимонопольная служба
49. Жалоба на действия /бездействие/ заказчика подаются жалобу?
- только в письменной форме
 - в письменной или электронной форме
 - только в электронной форме
50. В какой реестр включается информация о жалобах, поданных в контрольные органы в сфере закупок, и о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб?
- реестр недобросовестных поставщиков
 - реестр контрактов
 - реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

ПМ 01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

1. Дайте понятие коммерческой деятельности. Объясните цели, задачи коммерческой деятельности.
2. Охарактеризуйте объекты и субъекты коммерческой деятельности. Этапы коммерческой деятельности.
3. Охарактеризуйте организационно-правовые формы субъектов коммерции.
4. Дайте понятие коммерческим рискам. Перечислите виды, факторы, определяющие вероятность рисков.
5. Объясните организацию перевоза груза автомобильным транспортом.
6. Объясните организацию перевозок грузов железнодорожным транспортом.
7. Дайте понятие информационному обеспечению коммерческой деятельности.
8. Охарактеризуйте товароснабжение, принципы и факторы.
9. Перечислите формы товародвижения и дайте краткую характеристику.
10. Перечислите формы договорных отношений и их виды. Объясните порядок заключения, изменения и расторжения договора.
12. Дайте понятие розничной торговой сети. Охарактеризуйте виды.
13. Дайте понятие мелкорозничной торговой сети, видам предприятия и специфике их деятельности.
14. Дайте понятие планировке предприятий розничной торговли. Перечислите виды.
15. Дайте понятие торгово-технологическому процессу в предприятиях розничной торговли.
16. Объясните организацию приемки товаров по количеству: нормативную базу, организацию, документальное оформление.
17. Объясните организацию приемки товаров по качеству: нормативную базу, организацию, документальное оформление.
18. Охарактеризуйте порядок хранения товаров в торговых предприятиях розничной торговли.
19. Объясните порядок подготовки товаров к продаже, вспомогательные операции.
20. Дайте понятие выкладки товаров, принципы, виды, способы и средства, как одному из приемов мерчендайзинга.
21. Охарактеризуйте услуги розничной торговли (перечень, их назначение, специфика услуг для предприятий розничной торговли). Перечислите классификационные признаки услуг розничной торговли по ГОСТ 51304-99.
22. Охарактеризуйте технологию продажи товаров при различных формах обслуживания.
23. Охарактеризуйте внемагазинные формы торгового обслуживания (понятие, назначение).
24. Охарактеризуйте особенности продажи отдельных видов товаров.
25. Перечислите правила продажи товаров по образцам (назначение, особенности реализации товаров по образцам в торговом зале магазина и методом личных продаж).

3.3 Комплекты оценочных средств для итоговой аттестации

БИЛЕТЫ К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ № 1

1. Формы розничной продажи товаров.
2. Сущность и принципы рациональной организации товароснабжения розничной торговой сети.
3. Мебель для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже.
4. Практическое задание.

Коммерческое предприятие, занимающееся розничной торговлей, продает товары А и В. За последний период розничная продажа товара А составила 160 шт. и товара В-143 шт. Какое количество товара необходимо заказать у поставщиков в следующем периоде, если

спрос на товар А возрастает на 20%, В на 15%. ,а на складе осталось соответственно 7 и 9 штук товара?

№ 2

1. Правила продажи товаров и управление обслуживанием покупателей в розничной торговле.
 2. Источники и формы снабжения розничной торговой сети. Порядок разработки национальных схем завоза товаров в розничную торговую сеть.
 3. Весоизмерительное оборудование и ответственность за его эксплуатацию
 4. Практическое задание
- В целях продажи товара А коммерческое предприятие вынуждено было трижды снижать розничную цену. В результате первой переоценки розничная цена была снижена на 10 %, второе снижение цены составило 20%, третье 30%. Какова стала розничная цена товара, если первоначально она составила 1200 руб.

№ 3

1. Международные торговые организации.
 2. Централизованная доставка товаров в магазины и ее экономическая эффективность.
 3. Устройство циферблатных весов.
 4. Практическое задание.
- Коммерческое предприятие реализует товары по почте и через Интернет. Какие формы розничной продажи применяет это коммерческое предприятие

№ 4

1. Понятие коммерческого риска.
 2. Розничная торговая сеть. Задачи розничной торговли в обслуживании потребителей.
 3. Основные виды холодильного оборудования.
 4. Практическое задание.
- Коммерческая сетевая структура реализует продовольственные товары. Во всех магазинах сети применяются одинаковые методы обслуживания покупателей. Охарактеризуйте методы обслуживания покупателей, применяемые отечественными сетевыми продовольственными магазинами. В чем, по вашему мнению, состоит различие между такими формами обслуживания. Используемыми розничными магазинами, как продажа товаров с открытой выкладкой и продажи товаров по образцам?.

№5

1. Классификация видов и систем страхования.
 2. Характеристика основных видов розничных торговых предприятий.
 3. Типизация, стандартизация, унификация мебели.
 4. Практическое задание.
- Коммерческое предприятие представляет собой смешанный магазин, т.е. реализующий как продовольственные товары так и непродовольственные товары. Какие формы обслуживания потребителей может применять это предприятие? Должны ли, на ваш взгляд, совпадать формы обслуживания при реализации продовольственных и непродовольственных товаров?

№ 6

1. Необходимые условия коммерческой деятельности.
2. Понятие и сущность процесса товародвижения. Факторы, влияющие на процесс товародвижения.
3. Мебель предприятий торговли, основные виды требований.
4. Практическое задание
Определить прогнозируемое изменение укрупненной структуры товарооборота кооператива предприятия, если в текущем году объем товарооборота составил 75000 тысяч рублей, в том числе реализация продовольственных товаров составила 49%, а непродовольственных 51%. В планируемом периоде объем товарооборота вырастет на 155, реализация продовольственных товаров возрастет на 5250 тысяч рублей, а непродовольственных на 6000 тысяч рублей.

№ 7

1. Факторы, влияющие на результат коммерческой деятельности.
2. Каналы и уровни товародвижения.
3. Мебель предприятий торговли, основные виды требований.
4. Практическое задание
Товарооборот предприятия за год составил 68250 тысяч рублей, в т.ч. в четвертом квартале 20370 тыс. рублей. А товарные запасы на начало отчетного года 5870 тыс. рублей, на 1 апреля 6010 тыс. рублей, на 1 июля 5920 тысяч рублей, на 1 октября 5680 тысяч рублей, на начало следующего года 6140 тысяч рублей. Определить товарооборачиваемость (скорость и время) за отчетный год и четвертый квартал отчетного года.

№ 8

1. Права и обязанности участников хозяйственных товариществ и обществ.
2. Содержание и функции оптовой торговли.
3. Классификация мебели для предприятий торговли.
4. Практическое задание
Первое коммерческое предприятие производит и реализует 12 видов продовольственных товаров. Причем каждый вид содержит четыре разновидности товаров. Второе коммерческое предприятие производит и реализует семь видов продовольственных товаров. В этом случае каждый вид содержит по семь разновидностей товаров. Третье коммерческое предприятие производит и реализует 16 видов продовольственных товаров. Каждый из видов продовольственных товаров содержит три разновидности. У какого предприятия шире ассортимент, а у какого глубже? Как определить показатели, характеризующие широту и глубину ассортимента?

№ 9

1. Коммерческие и некоммерческие организации.
2. Основы формирования инфраструктуры оптовой торговли.
3. Типизация, стандартизация, унификация мебели.
4. Практическое задание
Коэффициенты полноты ассортимента в коммерческом предприятии составил по бакалейным товарам - 0,85. В чем заключается смысл приведенных выше коэффициентов полноты ассортимента ?

№ 10

1. Индивидуальная и коллективная предпринимательская деятельность.

2. Виды оптовых торговцев и их характеристика.

3. Мебель для торговых залов.

4. Практическое задание

Коммерческое предприятие реализует товары пяти товарных групп. Продажа товаров за последний месяц декабря. А также товарные запасы на последнее число месяца соответственно составили по товарным группам, тыс. руб.: 1. 10 и 12; 2. 17 и 12; 3. 17 и 21 ; 4. 28 и 38; 5. 32 и 30. На какое количество дней торговли должно хватить имеющихся в коммерческом предприятии товарных запасов?

№ 11

1. Организационно- правовые формы участников коммерческой деятельности.

2. Роль и функции складов в процессе товарного обращения.

3. Мебель для приемки, хранения и подготовки товаров к продаже.

4. Практическое задание

Коммерческое предприятие имеет товарные запасы стоимостью 335 тыс. руб. Товарооборот за квартал составил 400 тыс. руб. На какой период времени хватит этих запасов предприятия. Когда, по вашему мнению, коммерческому предприятию следует закупать товары, если среднее время исполнения заказа составляет шесть дней?

№ 12

1. Общие принципы и направление государственного регулирования коммерческой деятельности.

2. Виды товарных складов и их характеристика.

3. Назначение торгового инвентаря.

4. Практическое задание

Коммерческое предприятие имеет товарные запасы стоимостью 335 тыс. руб. Товарооборот за квартал составил 400 тыс. руб. На какой период времени хватит этих запасов предприятия. Когда по вашему мнению, коммерческому предприятию следует закупать товары, если среднее время исполнения заказа составляет шесть дней?

№ 13

1. Задачи государственного регулирования коммерческой деятельности.

2. Устройство и планировка товарных складов.

3. Торговый инвентарь для продажи продовольственных товаров.

4. Практическое задание

Коммерческое предприятие заключает договор купли продажи и поставки с предприятием- изготовителем. Но перед коммерческим предприятием возникла проблема- в каком соотношении закупать товары А и Б? Можно закупить 10 штук товара А и 5 штук товара Б- всего за 45 тыс. руб., а можно, наоборот, закупить 5 штук товара А и 10 штук товара Б. При первом варианте закупки экономится сумма, равная 3 тыс. руб. и коммерческое предприятие склоняется к выбору первого варианта. Сколько стоят единицы товара А и Б у изготовителя?

№ 14

1. Направление государственной поддержки малого бизнеса.
2. Механизация и автоматизация технологических процессов на оптовых предприятиях.
3. Требования, предъявляемые к торговым весам.
4. Практическое задание
Коммерческое предприятие приобрело у поставщика партию сырья на сумму 290 тыс. руб. На какую сумму предприятие должно заключить договор купли продажи с потребителем продукции, если выход готовой продукции из сырья составляет 92%?

№ 15

1. Понятие и сущность ассортимента.
2. Складское немеханическое оборудование.
3. Ответственный за соблюдением санитарного состояния мер весов.
4. Практическое задание
Коммерческое предприятие поставляет потребителям в среднем в день 200 штук товара. Сколько потребуется времени, чтобы довести ежедневную поставку до 10000 штук, при условии, что каждый день увеличение поставок возрастет на 50%?

№ 16

1. Характеристика ассортимента.
2. Весоизмерительное и фасовочное оборудование.
3. Практическое задание: "Установка весов по горизонтали".
4. Практическое задание
Коммерческое предприятие ежедневно выпускает сверх нормы три изделия. В результате за пять дней изготавливают на 11 изделий больше недельного задания. Сколько фактически изделий в день можно поставлять потребителям?
На выставке ярмарке все участники заключили между собой 110 обоюдных договоров-каждый по одному договору. Сколько было участников?

№ 17

1. Принципы формирования ассортимента на коммерческом предприятии.
2. Технология поступления и разгрузки товаров.
3. Государственный и ведомственный надзор за водоизмерительным оборудованием.
4. Практическое задание
Коммерческое предприятие получило по договору поставки продукцию от своего иногороднего поставщика. При вскрытии вагона, в котором был доставлен груз, установлено, что часть продукции испорчена при транспортировке. Как должно коммерческое предприятие документально отразить этот факт? Кто и в каком случае отвечает за недостающее количество товара?

№ 18

1. Сущность и порядок регулирования хозяйственных связей.
2. Приемка товаров по количеству и качеству.
3. Уход за измерительным оборудованием.
4. Практическое задание

Ряд поставщиков по разным параметрам (сроки, качество, цена) не полностью устраивают коммерческое предприятие. Может ли коммерческое предприятие изменить условия заключенных ранее договоров поставки? При каких обстоятельствах коммерческое предприятие может в одностороннем порядке разорвать договор поставки?

№ 19

1. Договора, применяемые при оптовых закупках.
2. Технология отпуска товаров со складов.
3. Торговое холодильное оборудование.
4. Практическое задание

Коммерческое предприятие планирует найти поставщиков недостающего сырья и полуфабрикатов на ближайшей (по времени) оптовой ярмарке. Какие критерии (условия, признаки) должно учитывать коммерческое предприятие при определении потенциальных поставщиков?

№ 20

1. Приемка товаров по количеству и качеству.
2. Роль тары и упаковки в процессе товародвижения.
3. Основные виды холодильного оборудования.
4. Практическое задание

Коммерческое предприятие получило от потребителей рекламацию на качество поставленной партии товара. Назовите документы, которые должно получить предприятие, помимо самой претензии? Каковы должны быть действия коммерческого предприятия при получении рекламации?

№ 21

1. Классификация, структура и специализация розничной торговой сети.
2. Сущность и значение транспортных систем в товародвижении.
3. Установка товарных весов по горизонтали.
4. Практическое задание

Коммерческое предприятие стоит перед определением размера партии закупаемого товара 1000 штук по 80 р./шт. или 2000 шт. по 65 р./шт. Какой размер партии закупать выгоднее, если розничная цена будет составлять 100 руб.? В каком случае такой вариант закупки для предприятия не приемлем?

№ 22

1. Формы и виды лизинга.
2. Устройство и технологическая планировка магазинов.
3. Устройство товарных весов.
4. Практическое задание

Коммерческое предприятие получает товары от нескольких поставщиков с целью их розничной реализации. Охарактеризуйте процессы приемки товаров по количеству и качеству. Какая существует связь между помещениями и организацией торгово-технологических процессов на данном предприятии?

№ 23

1. Роль транспорта в коммерческой деятельности и его характеристика.
2. Формы торгового обслуживания. Размещение и выкладка товаров в торговом зале.
3. Меры длины и объема.
4. Практическое задание

Коммерческое предприятие планирует найти поставщиков недостающего сырья и полуфабрикатов на ближайшей (по времени) оптовой ярмарке. Какие критерии (условия, признаки) должно учитывать коммерческое предприятие при определении потенциальных поставщиков?

№ 24

1. Показатели, характеризующие состояние ассортимента товаров магазина.
2. Организация торговых операций на бирже.
3. Какими документами оформляется приемка товаров по качеству?
4. Практическое задание

Коммерческое предприятие планирует найти поставщиков недостающего сырья и полуфабрикатов на ближайшей (по времени) оптовой ярмарке. Какие критерии (условия, признаки) должно учитывать коммерческое предприятие при определении потенциальных поставщиков?

№ 25

1. Договорная работа и ее содержание.
2. Характеристика основных видов розничных торговых предприятий.
3. Типизация, стандартизация, унификация мебели.
4. Практическое задание.

Коммерческое предприятие представляет собой смешанный магазин, т.е. реализующий как продовольственные товары так и непродовольственные товары. Какие формы обслуживания потребителей может применять это предприятие? Должны ли, на ваш взгляд, совпадать формы обслуживания при реализации продовольственных и непродовольственных товаров?