

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.09.2024 14:29:18

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

ОУП.14 «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ»

Специальность

38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Тольятти 2023

Рабочая программа дисциплины «Введение в профессию» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 года № 539.

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413;

- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 мая 2023 г. N 371.

Составители:

О.В.Гордеева

(ученая степень, ученое звание)

(ФИО)

РПД обсуждена на заседании ПЦК экономических дисциплин

«__» _____ 202_ г., протокол № _____

Председатель ПЦК

Е.Ю.Иноземцева

(уч. степень, уч. звание)

(ФИО)

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы решением Ученого совета от 29.06.2021 Протокол № 16

Аннотация дисциплины

ОУП.14 Введение в профессию

Цель дисциплины	<ul style="list-style-type: none">• формирование у будущих специалистов знаний и практических навыков поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;• формирование и систематизация теоретических знаний об особенностях многоуровневого образования России, спецификой среднего профессионального образования и его образовательными стандартами, организацией учебного процесса в вузе на экономическом факультете, а также формирование основ современных экономических знаний у будущих специалистов в области коммерции;• формирование у студентов социально-личностных качеств: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, коммуникативности, повышение их общей культуры.
Реализуемые компетенции	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Результаты освоения дисциплины	Знает: об условиях формирования личности; о социальных проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; основные экономические показатели деятельности организации Умеет: ориентироваться в общих проблемах ценностей как основы формирования будущего специалиста; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; находить и использовать необходимую экономическую информацию устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли
Трудоемкость дисциплины 47 академических часов	

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь: ориентироваться в общих проблемах ценностей как основы формирования будущего специалиста; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; находить и использовать необходимую экономическую информацию устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли

знать: об условиях формирования личности; о социальных проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; основные экономические показатели деятельности организации

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профессию» относится к общепрофессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в течение двух семестров (первого и второго семестра).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **47 часов**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость всего, час	1 семестр	2 семестр
Общая трудоёмкость учебного предмета	47	18	29
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	38	18	-
лекции	-/-	-/-	
лабораторные занятия	-/-	-/-	
практические занятия / урок	18	18	

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость всего, час	1 семестр	2 семестр
Самостоятельная работа	11	-	11
Промежуточная аттестация (индивидуальный проект, дифференцированный зачет)	18	-	18
Промежуточная аттестация			ИП, диф.зачет

* Примечание: -/ - соответственно для очной формы обучения/ заочной формы обучения

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)			
		Работа во взаимодействии с преподавателем	Самостоятельная работа, час			
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
1 семестр						
ОК-1, ОК-2	Тема 1. Рынок Содержание темы: 1. Понятие и сущность рынка. 2. Элементы и механизм функционирования рынка. 3. Рынок товаров и потребитель.					Устный опрос Выполнение практических заданий
	Практическое занятие № 1. Рынок			2		
ОК-1, ОК-2	Тема 2. Сущность и содержание коммерческой деятельности Основное содержание 1. Понятие и сущность коммерческой деятельности. 2. Принципы					Устный опрос Выполнение практических заданий

	<p>коммерческой деятельности.</p> <p>3. Факторы, влияющие на развитие коммерческой деятельности.</p> <p>4. Торговля и ее роль в сфере товарного обращения.</p> <p>5. Характеристика понятий «предприниматель», «бизнесмен» и «менеджер».</p> <p>6. История развития коммерческого предпринимательства в России.</p> <p>7. Современное состояние коммерческого предпринимательства в России.</p>					
	<p>Практическое занятие № 2.</p> <p>Сущность и содержание коммерческой деятельности</p>			4		
ОК-1, ОК-2	Тема 3. Продажа как основа					Устный опрос Выполнение

	<p>коммерческой деятельности</p> <p>Содержание темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Продажа и сбыт. 2. Продажа: понятие, значение, виды. 3. Виды проведения продаж. 4. Технология совершения продаж. 5. Цели и задачи современного менеджера по продажам. 6. Продвижение товаров на рынке: понятие, сущность, средства продвижения. 					практических заданий
	<p>Практическое занятие № 3.</p> <p>Продажа как основа коммерческой деятельности</p>			4		
ОК-1, ОК-2	<p>Тема 5. Профессия «Менеджер по продажам»</p> <p>Содержание темы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описание профессии и менеджер 					Устный опрос Выполнение практических заданий

	<p>по продажам</p> <p>.</p> <p>2. История появления профессии и менеджер по продажам</p> <p>.</p> <p>3. Особенности работы менеджера по продажам</p> <p>.</p> <p>4. Требования, предъявляемые к образованию и индивидуальным особенностям менеджера по продажам</p> <p>.</p> <p>5. Требования, предъявляемые к профессиональной подготовленности менеджера по продажам</p> <p>.</p> <p>6. Профессиональная деятельность менеджера по продажам</p> <p>.</p> <p>7. Схема работы менеджера по продажам</p> <p>.</p> <p>8. Организа</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	ция рабочего места менеджер а по продажам .					
	Практиче ское занятие № 4. Професси я «Менедже р по продажам »			4		
ОК-1, ОК-2	Тема 6. Организа ция обучения професси и менеджер по продажа м в Вузе. Организа ция работы с учебным материал ом Содержан ие тема 1. Структура учебного плана подготовк и менеджер а по продажам . 2. Роль гуманитар ных и обществе нных наук в формиров ании мировоззр ения менеджер а по продажам . 3. Роль фундамен тальных экономич еских наук в подготовк					Устный опрос Выполнен ие практичес ких заданий

	е менеджер а по продажам .							
	Практиче ское занятие № 5. Организа ция обучения професси и менеджер по продажам в Вузе. Организа ция работы с учебным материало м			4			<p>ИТОГО за 1 семестр18 2 семестрО К1, ОК2Инди видуальн ый проект18 Выполнен ие и защита ИПСамос тоятельна я работа обучающ ихся 11Самост оятельное изучение учебных материало вИТОГО за 2 семестр-- 1811</p> <p>4. система оценки результат ов освоения учебного предмета Освоени е учебного предмета сопровож дается текущим контроле м успеваемо сти и промежут очной аттестаци ей обучающ ихся. Формы и критерии текущего контроля успеваемо сти</p>	не зачтено

							<p>(технологическая карта для студентов очной формы обучения) 2 семестр Формы текущего контроля Количество контрольных точек Количество баллов за 1 контрольную точку Макс. возмож. кол-во баллов Работа на практических занятиях 31545 Устный опрос 31545 Творческий рейтинг (дополнительные баллы) 110 Итого по дисциплине 100 баллов 2 семестр Формы текущего контроля Количество контрольных точек Количество баллов за 1 контрольную точку Макс. возмож. кол-во баллов Подготовка и защита ИП *(Этапы) 100 Итого по дисциплине 100</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

							баллов Шкала оценки результат ов освоения учебного предмета, сформиро ванности результат ов обучения Форма проведени я промеж уточной аттестаци и Условия допуска Ш калы оценки уровня сформи рованност и результат ов обучения Шкала оценки уровня освоения учебной предмета Уровнева я шкала оценки компетен ций 100 бальная шкала, % 100 бальная шкала, % 5- бальная шкала, дифферен цированн ая оценка/ба ллнедифф еренциров анная оценка Д иф.зачет (по результат ам накопител ьного рейтинга или в форме	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

							компьютерного тестирования) допускаются все студенты до пороговой ниже 61 ниже 61 «неудовлетворительно» / 2	
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено		
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено		
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено		

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

5.1. Общие методические рекомендации по освоению учебного предмета, образовательные технологии

Учебный предмет реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

5.2. Методические указания по выполнению индивидуального проекта

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение двух семестров в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта.

Типовые темы индивидуальных проектов:

Все темы индивидуальных проектов направлены на рассмотрение актуальных вопросов по квалификации менеджера по продажам. Следует иметь в виду, что темы индивидуальных проектов ежегодно пересматриваются и дополняются преподавателем, ведущим дисциплину, и только после утверждения предлагаются студентам для выбора, поэтому выбирать тему непосредственно из учебно-методического пособия нельзя.

В начале семестра руководитель индивидуального проекта доводит до сведения студентов тематику, требования, методические указания по выполнению индивидуального проекта, и порядок (график) консультирования по вопросам индивидуального проектирования. Далее каждый студент самостоятельно выбирает тему в соответствии со своими научными интересами и спецификой исследуемого объекта.

Выбор темы индивидуального проекта фиксируется. Тема индивидуального проекта не должна повторяться в одной учебной группе. В случае если обучающийся не выбрал тему индивидуального проекта, руководитель закрепляет за ним тему по своему усмотрению.

Темы индивидуальных проектов

1. Вербальная, невербальная информация.
2. Карьерограмма менеджера по продажам.
3. Продажи по телефону и их психологические особенности.
4. Востребованность профессии менеджер по продажам на современном рынке.
5. Торговля в России: мировой опыт и перспективы развития.
6. Виды контроля и самоконтроля результативности продаж продавца.
7. Методы поиска Клиентов. Правила составления коммерческого предложения.
8. Установление контакта по телефону и договоренность о встрече.
9. Правила вхождения в контакт в процессе непосредственных переговоров с Клиентом.
10. Знания и направления деятельности менеджера по продажам.
11. Технология осуществления продажи.
12. Работа с возражениями и сомнениями клиента. Основные типы и виды возражений.
13. Современное состояние сферы торговли в России: мировой опыт и российские перспективы.
14. Понятие и сущность рынка. Соотношение маркетинга и продаж в организации.
15. Потребность и поведение потребителя.
16. Сбыт и реализация товаров. Продвижение товаров.
17. Организация розничной продажи и торгового обслуживания покупателей.

18. Содержание коммерческой деятельности современного предприятия розничной торговли.
19. Организация торгово-технологического процесса на современном предприятии.
20. Формирование ассортимента торгового предприятия в современных социально-экономических условиях.
21. Организация рекламной деятельности современного торгового предприятия.
22. Закупочная работа как основа коммерческой деятельности торгового предприятия.
23. Современные подходы к организации приёмки товаров по количеству и качеству.
24. Культура и деловой этикет коммерсанта как определяющее условие успешности коммерсанта и человека.
25. Мерчандайзинг как инновационное направление коммерческой деятельности и требование времени.
26. Современные методы продажи товаров
27. Информационное обеспечение коммерческой деятельности как важнейший её ресурс.
28. Изучение и прогнозирование покупательского спроса как основа успешной работы торгового предприятия.
29. Современная организация расчётов в коммерческой деятельности.
30. Договор поставки как основа коммерческих взаимоотношений продавца и покупателя.
31. Организация продажи товаров на оптовом предприятии.
32. Закон РФ «О защите прав потребителей» как основа цивилизованных отношений продавцов и покупателей.
33. Управление товарными запасами – важнейшее направление коммерческой деятельности.
34. Методы стимулирования продажи товаров в современном торговом предприятии.
35. Роль транспортной логистики в успешности торгового предприятия
36. Анализ достаточности информации на маркировке продовольственных и непродовольственных товаров.
37. Товарные знаки как средство идентификации товаров.
38. Особенности рекламных акций и компаний.
39. Разработка программ проведения рекламных компаний.
40. Стимулирование сбыта в розничных торговых предприятиях.

Технология выполнения индивидуального проекта:

постановка задачи, выбор методов исследования, составление проекта и плана работ, подготовка исходных данных, проведение исследования, формулировка выводов, подготовка отчета. Верификация (проверка надежности и согласованности) исходных данных и валидация (проверка достоверности) результатов исследования.
Статистическая обработка данных. Обработка результатов эксперимента.

Структура индивидуальных проектов:

Индивидуальный проект представляется в виде последовательного изложения всех теоретических, организационно-технических и экономических аспектов в рамках выбранной темы. Объем индивидуального проекта, для специальностей среднего профессионального обучения как правило, должен составлять 30-35 страниц.

Структура взаимосвязанных разделов, их содержание и объем зависят от темы индивидуального проекта. Рекомендуется следующая примерная структура индивидуального проекта:

Введение 1-2 страницы

1. Теоретическая глава 8-9 страниц

2. Аналитическая глава 5-7 страниц

3. Рекомендации 5-7 страниц

Заключение 1-2 страницы

Список литературы 2 страницы

Приложения

Каждая глава и каждый раздел должны обязательно иметь четко сформулированный заголовок. Примерный вариант содержания индивидуального проекта:

Тема: ***Карьерограмма менеджера по продажам***

Введение

1. Теоретические исследования карьерограммы менеджера по продажам.

2. Оценка современного менеджера по продажам

3. Перспективы развития карьерограммы менеджера по продажам

Заключение

Список литературы

Приложение

Рассмотрим более подробно содержание каждой главы.

Введение

Во «Введении» необходимо последовательно изложить следующие вопросы:

- 1) обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы;
- 2) описание места и роли темы в решении поставленных задач;
- 3) четко сформулировать основную цель и задачи проекта;
- 4) обозначить предмет и объект исследования.

1. Теоретическая глава

Теоретическая глава должна содержать теоретические основы исследуемого вопроса. В ней проводится теоретическое обоснование выбранной темы.

Глава должна заканчиваться выводами или краткими обобщениями по теории изучаемой проблемы.

2. Аналитическая глава

В аналитической главе студент выполняет анализ фактического состояния проблемы по предмету исследования.

В заключение данной главы студент формулирует оценку достигнутого уровня развития объекта исследования, выявляет имеющиеся недостатки.

3. Проектная глава

Содержание проектной главы индивидуального проекта характеризует степень и качество выполнения поставленных во введении задач. Основная задача студента предложить возможные пути решения выявленных во второй главе проблем.

Заключение

В заключении должны быть представлены развернутые выводы, формулируемые на основе положений, содержащихся во всех главах работы.

Кроме того в заключении отражается степень решения поставленных задач, обобщаются полученные результаты.

Список литературы

Список литературы представляет собой библиографическое описание всех источников, которые были использованы студентом при написании индивидуального проекта.

Особое внимание следует уделить актуальности используемой литературы: учебники и учебные пособия должны быть изданы не более 5-ти лет назад.

Приложения

Приложения являются вспомогательной вариативной частью индивидуального проекта. Это значит, что объем и содержание приложений не регламентированы, и зависят от выбранного студентом творческого подхода к написанию индивидуального проекта.

Каждое приложение оформляется на отдельном листе, в правом верхнем углу которого должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и указан его номер. Нумерация приложений сквозная, то есть ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т. д.

Каждое приложение обязательно должно иметь индивидуальное название, отражающее его содержание. Название приложения печатается по центру на строчку ниже после номера приложения.

В содержании индивидуального проекта приложения указываются общим словом «ПРИЛОЖЕНИЯ» с обозначением страницы, на которой находится первое приложение.

Требования к оформлению индивидуальных проектов:

индивидуального проекта, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по Индивидуальный проект должен иметь титульный лист, содержание работы, текст, список литературы, приложения.

Порядок нумерации страниц, глав и разделов в курсовом проекте

Все страницы порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Все номера страниц ставят на верхнем поле по центру листа. Приложения и список литературы входят в сквозную нумерацию.

Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра «1» не ставится; вторым листом является содержание индивидуального проекта с четко сформулированными вопросами по главам, соответствующими рассматриваемой теме, с указанием страниц. Каждая глава и каждый пункт в

тексте должен иметь то же название, что и в содержании, изложение каждой главы начинается с новой страницы.

Основной текст работы делится на главы и параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Вверху листа в центре заглавными буквами пишется название главы. В конце заголовка точку не ставят.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – непосредственно номер самого параграфа (например, 2.1 – это первый параграф второй главы).

Иногда возникает необходимость деления параграфа на смысловые части. В этом случае нумерация происходит следующим образом: 2.1.1 – первая часть первого параграфа второй главы. Выделять жирным шрифтом, подчеркивать слова в заголовках глав и параграфов и переносить слова недопустимо.

Требования к тексту индивидуального проекта

Текст индивидуального проекта должен быть написан литературным языком, грамотно, без исправлений и произвольных сокращений с обязательным соблюдением стандартных полей:

- левое поле листа – 35 мм;
- правое поле листа – 10 мм;
- нижнее поле листа – 20 мм;
- верхнее поле листа – 20 мм.

Текст индивидуального проекта набирается в MS Word шрифтом Times New

Roman; размер шрифта – 12 пт; межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25.

Довольно часто в литературе встречаются тексты, написанные некорректно с точки зрения сегодняшнего понимания некоторых понятий, категорий.

Во многих научных книгах изложение проблем беллетризировано, то есть фривольно и насыщено художественными приемами и образами. Такие вольности себе могут позволить лишь знаменитые ученые, заслужившие непоколебимый авторитет в научном обществе. Для студентов такой стиль неприемлем.

Поэтому необходимо переработать всю исследуемую литературу, изменяя отдельные фразы, структуру текста, заменяя отдельные выражения и слова на их синонимы.

Недопустимо дословное списывание текста из первоисточников без ссылок на него.

Оформление таблиц, рисунков, графиков

Все таблицы должны иметь название, отражающее их содержание, и порядковую нумерацию, которая указывается над названием таблицы сверху с правой стороны. В тексте делаются ссылки на таблицу. Если таблица большая или для нее требуется много места, то после ссылки на таблицу ее помещают на следующей отдельной странице. Перенос таблиц с одной страницы на другую должен предусматривать наличие на следующей странице «шапки» таблицы или строки с нумерацией столбцов таблицы.

Весь графический материал (схемы, диаграммы, фотографии, чертежи и т. п.), расположенный по тексту работы, обозначается единым наименованием «Рисунок». В работе проставляется общая порядковая нумерация всего иллюстративного материала, независимо от его характера, которая проставляется внизу изображения.

Таблицы, рисунки, фотографии, схемы, графики, как в тексте, так и в приложениях, должны быть выполнены на стандартных листах форматом А4 или наклеены на стандартные листы белой бумаги. Подписи и пояснения к ним должны быть с лицевой стороны.

Оформление библиографических ссылок и списка литературы

После текста индивидуального проекта оформляется список литературы, использованной при её написании. Составление библиографического списка литературы осуществляется в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список литературы состоит из библиографических записей, которые представляют собой библиографическое описание документа, используемого при выполнении выпускной квалификационной работы: книги, статьи, электронного ресурса (Интернет-ресурса, CD-ROM).

Все записи в библиографическом списке должны быть пронумерованы для оформления ссылок на источник при цитировании в тексте курсовой работы.

В случаях, когда требуется точность теоретических формулировок, приводятся цитаты. Ссылка на цитату должна быть сделана в конце страницы с точным указанием автора, источника, места и года издания, страницы. Цитаты даются в кавычках. Аналогичные ссылки делаются при приведении статистических данных или другой информации.

Оформление ссылок должно соответствовать ГОСТ 7.0.5. – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Различают библиографические ссылки:

- *внутритекстовые*, помещенные в тексте документа в круглые скобки.

Пример: (Антикризисное управление [Текст] : учебник / Под ред. проф. Э.М. Короткова.. – 2-е изд., дополненное и переработанное – М.: ИНФРА-М, 2009. – с. 104).

- *подстрочные*, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску).

Пример: ¹Бовин, А. А. Управление инновациями в организациях [Текст] : учебное пособие / А. А. Бовин, Л. Е. Чередникова, В. А. Якимович. – М.: Омега-Л, 2006. – с. 13

- *затекстовые*, вынесенные за текст документа или его части (в выноску);

Пример: *В тексте:*

[15, с. 26]

В затекстовой ссылке:

15. Растова, Ю. И. Экономика организаций (предприятий) в схемах [Текст]: учебное пособие / Ю.И. Растова, Р.Г. Малахов, О.А. Горянинская. – М.: Эксмо, 2009. – с. 26

Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком, также помещаемым после текста документом, имеющим самостоятельное значение.

индивидуального проекта, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по Индивидуальный проект должен иметь титульный лист, содержание работы, текст, список литературы, приложения.

Порядок нумерации страниц, глав и разделов в индивидуальном проекте

Все страницы порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Все номера страниц ставят на верхнем поле по центру листа. Приложения и список литературы входят в сквозную нумерацию.

Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра «1» не ставится; вторым листом является содержание индивидуального проекта с четко сформулированными вопросами по главам, соответствующими рассматриваемой теме, с указанием страниц. Каждая глава и каждый пункт в тексте должен иметь то же название, что и в содержании, изложение каждой главы начинается с новой страницы.

Основной текст работы делится на главы и параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Вверху листа в центре заглавными буквами пишется название главы. В конце заголовка точку не ставят.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – непосредственно номер самого параграфа (например, 2.1 – это первый параграф второй главы).

Иногда возникает необходимость деления параграфа на смысловые части. В этом случае нумерация происходит следующим образом: 2.1.1 – первая часть первого параграфа второй главы. Выделять жирным шрифтом, подчеркивать слова в заголовках глав и параграфов и переносить слова недопустимо.

5.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося заочной формы обучения к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Слагода, В. Г. Введение в экономическую специальность : учеб. пособие для студентов сред. проф. образования по группе специальностей 38.00.00 "Экономика и упр." / В. Г. Слагода. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2017. - 173 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/read?id=106592> (дата обращения: 13.09.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00091-434--978-5-16-102382-2.-Текст:электронный. URL: <https://znanium.com/read?id=106592>

2. Яковлев, Г. А. Основы коммерции : учеб. пособие для вузов по специальностям "Коммерция (торговое дело)" и "Маркетинг" / Г. А. Яковлев. - Документ Bookread2. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 224 с. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=345087> (дата обращения: 23.11.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-014364. - 978-5-16-102289-4. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/read?id=345087>

3. Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России : учеб. для сред. спец. учеб. заведений и проф. училищ потребит. кооперации / К. И. Вахитов. - 5-е изд. - Документ Bookread2. - Москва : Дашков и К, 2020. - 400 с. - Указ. имен. - Геогр. указ. - URL: <https://znanium.com/read?id=358579> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-03744-3. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/read?id=358579>

Дополнительная литература

4. Липсиц, И. В. Экономика [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по направлению подгот. "Экономика" / И. В. Липсиц. - 8-е изд., стер. - Документ Bookread2. - М. : Магистр [и др.], 2016. - 607 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=550145>.

5. Лукина, А. В. Маркетинг товаров и услуг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. спец. образования по группе специальностей "Экономика и упр." / А. В. Лукина. - 2-е изд., доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2017. - 237 с. : ил., табл. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=757837>.

6. Слагода, В. Г. Экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для сред. проф. образования / В. Г. Слагода. - 4-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2017. - 238 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882810>.

6.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - URL: <http://elib.tolgas.ru/> (дата обращения 26.10.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – М., 2011 - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 26.10.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей ПВГУС. - Текст : электронный.

3. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". – М., 2011. -URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 26.10.2020). - Режим доступа: для авторизир. пользователей ПВГУС. - Текст : электронный.

6.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Практические занятия. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (переносной набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, /ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

К предметным результатам освоения дисциплины дополнительно относятся:

- 1) для слепых, слабовидящих обучающихся:
 - сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- 2) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:
 - сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;
- 3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:
 - овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса

1. Электронная коммерция.
2. Коммерция и предпринимательство в условиях рыночной экономики зарубежных стран.
3. Личностные и профессиональные требования к менеджеру по продажам.
4. Организация и ведение деловых переговоров.
5. Деловые письма в коммерческой работе.
6. Психология общения в коммерции.
7. Требуемые компетенции профессии Менеджер по продажам.
8. Формирование портрета Менеджера по продажам.
9. Структура «продажи».
10. Принципы эффективного Коммерческого предложения.
11. Этикет телефонных переговоров.
12. Установление контакта с клиентом.
13. Коммуникация с покупателем: вербальные и невербальные компоненты.
14. Как завоевать доверие клиента в ограниченное время.
15. Стимулирование покупательской активности.
16. Конфликты с покупателем. Методы их предупреждения.
17. Переговоры в продажах.
18. Основные условия и стадии переговорного процесса. Виды подходов к переговорам. Алгоритм.
19. Презентация продукта.
20. Психология общения в коммерции.

Темы докладов

1. Содержание рекламной деятельности в торговле.
2. Воздействие и восприятие, имидж и фирменный стиль.
3. Первичная технология продаж. Основные понятия.
4. Вступление в контакт с потенциальным покупателем.
5. Основные положения языка телодвижений.
6. Группы жестов и мимики.
7. Этнический аспект языка телодвижений.
8. Предмет и методы вербальных приемов.
9. Мерчандайзинг.
10. Типология покупателей.
11. Процесс совершения покупки.
12. Современное состояние сферы торговли в России: мировой опыт и российские перспективы.
13. Понятие и сущность рынка. Соотношение маркетинга и продаж в организации.
15. Потребность и поведение потребителя.
16. Сбыт и реализация товаров. Продвижение товаров.

9.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: индивидуальные проект и дифференцированный зачет (по результатам накопительного рейтинга в форме компьютерного тестирования или в устно-письменной форме по билетам).

Перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену:

1. Раскройте понятие и сущность рынка.
2. Охарактеризуйте современное состояние сферы торговли в России?
3. Что такое потребность? Как она связана с поведением потребителя?
4. Дайте определение понятию «продажа».
5. Охарактеризуйте деятельность менеджера по продажам в сфере торговли.
6. Охарактеризуйте продажу как совместный поиск и как решение задачи.
7. Дайте определение «коммерческая деятельность» и определение «предпринимательская деятельность», сравните эти два понятия, опишите их отличия друг от друга.
8. Опишите основные виды профессиональной деятельности коммерсанта.
9. Опишите объекты профессиональной деятельности коммерсанта
10. Психология общения в коммерции.
11. Требуемые компетенции профессии Менеджер по продажам.
12. Формирование портрета Менеджера по продажам.
13. Структура «продажи».
14. Принципы эффективного Коммерческого предложения.
15. Этикет телефонных переговоров.
16. Установление контакта с клиентом.
17. Эволюция концепций маркетинга.
18. Потребности покупателей: понятие, характеристика.
19. Факторы, влияющие на поведение покупателей.
20. Цель и роль маркетинга в коммерции.
21. Продажа и сбыт. Отличительные характеристики понятий.
22. Характеристика основных видов продаж.
23. Этапы процесса продаж.
24. Цели и задачи современного менеджера по продажам.
25. Продвижение товаров на рынке: понятие, сущность, средства продвижения.
26. Особенности работы менеджера по продажам.
27. Требования, предъявляемые к образованию и индивидуальным особенностям менеджера по продажам.
28. Требования, предъявляемые к профессиональной подготовленности менеджера по продажам.
29. Профессиональная деятельность менеджера по продажам.
30. Структура учебного плана подготовки менеджера по продажам.
31. Роль гуманитарных и общественных наук в формировании мировоззрения менеджера по продажам.
32. Роль фундаментальных экономических наук в подготовке менеджера по продажам.
33. Особенности учебного процесса в Вузе.
34. Работа в периоды экзаменационных сессий.
35. Конспектирование лекций.
36. Схема работы менеджера по продажам.
37. Организация рабочего места менеджера по продажам.

Примерный тест для промежуточной аттестации:

1. Среди указанных ниже положений одно является неверным. Назовите его.
 - а) Менеджер не обязательно должен быть руководителем и иметь подчиненных
 - б) Менеджер является собственником предприятия, предприниматель таковым не может быть
 - в) В каждом предприятии менеджеры выполняют общие основные функции
2. Под «коммерцией» понимают:

деятельность, обеспечивающую процесс товародвижения и направленную на получение прибыли;

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

деятельность, направленную на выполнение посреднических операций при осуществлении купли-продажи товаров;

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

3. Как классифицируются коммерческие операции по их роли в процессе товародвижения: операции, развивающие процесс товародвижения; операции, устанавливающие процесс товародвижения;

а) операции, формирующие процесс товародвижения; операции по рекламированию деятельности в процессе товародвижения;

б) операции, предшествующие процессу товародвижения; операции, регулирующие процесс товародвижения; операции, обобщающие процесс товародвижения; операции, формирующие спрос;

в) операции, обеспечивающие процесс товародвижения; операции, формирующие спрос;

г) операции, завершающие процесс товародвижения?

4. Какие требования предъявляются к коммерческой информации:

а) достоверность, правдивость, объемность, логичность, своевременность;

б) достоверность, надежность, оперативность, системность, комплексность;

в) надежность, оперативность, специализация, обобщенность, логичность;

г) достоверность, надежность, конкретность, своевременность, правдивость?

5. Состав субъектов договоров поставки:

а) организации;

б) индивидуальные предприниматели;

в) юридические лица и индивидуальные предприниматели;

г) физические лица.

6. Какие элементы коммерческой деятельности выполняются на этапе формирования коммерческих связей:

а) поставка товаров, устранение разногласий по договорам

б) оформление коммерческих связей, проведение претензионной работы;

в) учет и контроль выполнения договоров, заключение договоров;

г) изучение рынка товаров, определение источников закупки, определение оптимальных каналов сбыта, оценка собственной конкурентоспособности, выбор формы коммерческих связей?

7. Спецификация к договору поставки товаров составляется:

а) во всех случаях;

б) для установления качества поставляемых товаров;

в) при поставках товаров сложного ассортимента;

г) при поставках товаров простого ассортимента.

8. Существенные условия договора поставки:

а) предмет договора; объем, сроки и периоды поставки; ассортимент и качество товаров; цена;

б) предмет договора; почтовые реквизиты сторон; способ доставки товаров; вид транспорта;

в) предмет договора, организационно-правовая форма сторон; виды деятельности сторон; права и обязанности сторон;

г) сведения об учредительных документах сторон; виды деятельности сторон; способ доставки товаров; имущественная ответственность сторон; юридические адреса сторон.

9. Отгрузочная разрядка представляет собой:

- а) документ, оформляемый при заключении договора поставки, его неотъемлемая часть;
- б) документ, оформляемый поставщиком при отгрузке товаров покупателю;
- в) документ, оформляемый в случае, если покупатель дает поставщику распоряжение отгрузить товары конкретным получателям;
- г) документ, оформляемый получателем при отборке товаров на складе поставщика.

10. Какой документ оформляется в случае изменения и расторжения договора поставки: спецификация;

- а) дополнительное соглашение;
- б) протокол разногласий;
- в) протокол согласования цен?

11. Ассортимент товаров представляет собой:

- а) набор товаров, объединенных по какому-либо одному или совокупности признаков, предназначенный для продажи населению;
- б) совокупность товаров, представленных на рынок предприятием-изготовителем;
- в) совокупность товаров, предназначенных для реализации;
- г) совокупность товаров, находящихся на рынке.

12. Что такое «устойчивость» ассортимента товаров:

- а) соответствие фактического наличия товара на торговом предприятии разработанному ассортиментному перечню;
- б) бесперебойное наличие в продаже товаров, предусмотренных ассортиментным перечнем в течение определенного времени;
- в) количество товарных единиц в товарной группе;
- г) количество товарных групп и подгрупп, входящих в ассортиментный перечень?

13. Какие экономические факторы оказывают влияние на торговый ассортимент:

- а) изменение численности населения, объем и структура товарного предложения;
- б) национальные обычаи, численность населения, денежные доходы населения, мода;
- в) денежные доходы населения, уровень цен на товары, объем и структура спроса, объем и структура товарного предложения;
- г) социальный состав населения, уровень культуры, мода, денежные доходы населения?

14. Какие социальные факторы оказывают влияние на ассортимент товаров:

- а) национальные обычаи, традиции, численность населения;
- б) национальная принадлежность, денежные доходы;
- в) изменение численности населения, миграционные процессы, объем и структура товарного предложения;
- г) социальный слой общества, социальная и профессиональная структура в обществе, уровень культуры, мода?

15. Какие товары должны включаться в ассортимент товаров торгового предприятия в первую очередь:

- а) товары, находящиеся на этапе внедрения;
- б) товары, находящиеся на этапе роста и зрелости жизненного цикла;
- в) товары, находящиеся на этапе спада жизненного цикла;
- г) товары, находящиеся в стадии разработки?

16. Высшим органом управления в обществе с ограниченной ответственностью является:

- а) собрание полных товарищей;
- б) собрание участников;
- в) собрание пайщиков.

17. Юридическое лицо:

- а) отвечает по своим обязательствам своим имуществом;
- б) может не иметь фирменного наименования;
- в) имеет право предъявлять иски и выступать в суде в качестве ответчика.

18. Назовите документ, в котором отражаются хозяйственные средства и их источники:

- а) устав;
- б) баланс;
- в) бизнес-план.

19. Преимущества прямых связей в розничной торговле - это

- А) сокращение издержек обращения;
- Б) установление розничных цен ниже рыночных;
- В) формирование торгового ассортимента;
- Г) поставка в соответствии с утвержденным графиком;
- Д) ритмичность товарооборота.

20. К коммерческим процессам относятся...

- А) изучение и прогнозирование спроса;
- Б) заключение договоров на поставку товаров;
- В) рекламно – информационная работа;
- Г) хранение товаров.

21. Способы защиты коммерческой тайны - это

- А) запрет бесконтрольного использования копировально-множительной техники;
- Б) запрет несанкционированного доступа к компьютерной информации;
- В) административные мероприятия (наличие службы безопасности, пропускной режим и др.);
- Г) своевременная приёмка товаров.