

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.10.2023 16:09:12  
Уникальный идентификатор:  
24f866be2aca16484076a8cbb7c507a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**

на заседании Педагогического совета колледжа

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

6 декабря 2022 г.

протокол № 4

Директор колледжа  А.Э. Чечулин

6 декабря 2022 г.

протокол № 4

Председатель  Д.А. Карх



**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Профессиональный модуль ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой  
деятельностью

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения очная

Год набора

Разработана:

Преподаватель

Ефремова М.А., Цепилова И.А.

Екатеринбург  
2023 г.

## 1. Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: «**Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является **экзамен по модулю**.

## 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка профессиональных и общих компетенций:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.	<b>Практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- составления и ведения договоров, контроля их выполнения;</li><li>- установления коммерческих связей.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li><li>- устанавливать контакт с деловыми партнерами.</li></ul> <b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li><li>- государственное регулирование коммерческой деятельности;</li><li>- инфраструктуру коммерции;</li><li>- основы договорных отношений в коммерческой деятельности;</li><li>- содержание этапов формирования коммерческих связей.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li><li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li><li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li><li>- при защите курсовой работы</li><li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li><li>- при проведении экзамена по модулю</li></ul>
ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на	<b>Практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- составления и ведения договоров, контроля их выполнения;</li><li>- установления коммерческих связей.</li></ul> <b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li></ul>

хранение.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>- устанавливать контакт с деловыми партнерами.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>- государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>- инфраструктуру коммерции;</li> <li>- основы договорных отношений в коммерческой деятельности; содержание этапов формирования коммерческих связей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>
ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- соблюдения правил торговли.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать со стандартами при приемке товаров по количеству и качеству;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и правильно принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>- оформлять необходимую товаросопроводительную документацию после приемки товаров.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- способы обеспечения товародвижения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>
ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификации организаций розничной и оптовой торговли.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, признаки их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> </ul>

	<p>идентификации, их классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;</li> </ul> <p>правила торговли.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 1.5. Оказывать основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли;</li> <li>- оценки эффективности оказания основных и дополнительных услуг.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>- анализировать и формировать перечень основных и дополнительных услуг оптовой и розничной торговли</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги оптовой и розничной торговли;</li> <li>- основные и дополнительные; методы их оценки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 1.6. Участвовать в работе по подготовке организации к добровольной сертификации услуг</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнения необходимых документов и их подготовки к добровольной сертификации услуг.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать со стандартами при приемке товаров по качеству и отпуске их при реализации;</li> <li>- осуществлять контроль за соблюдением обязательных требований нормативных документов, а также требований на добровольной основе ГОСТ, ГОСТ Р, ТУ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- переводить внесистемные единицы измерений в единицы Международной системы (СИ).</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы стандартизации, метрологии, оценки соответствия: контроля и</li> <li>- подтверждения соответствия:</li> <li>- сертификации соответствия и декларирования соответствия;</li> <li>- основные понятия, цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, нормативно-правовую базу стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и контроля;</li> <li>- основные положения Национальной системы стандартизации;</li> <li>- перечень документов, необходимых для добровольной сертификации услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования методов, средств и приемов менеджмента, делового и</li> <li>- управленческого общения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>- делового и управленческого общения;</li> <li>- планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться нормативными документами и внутренними документами предприятия в своей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; квалификационные требования к обслуживающему персоналу.</li> </ul>	
<p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения статистических величин, показателей вариации и индексов;</li> <li>- использования основных методов и приемов статистики для решения практических задач коммерческой деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и регистрировать статистическую информацию;</li> <li>- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности;</li> <li>- предмет, метод и задачи статистики;</li> <li>- принципы организации государственной статистики;</li> <li>- современные тенденции развития статистического учета;</li> <li>- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>- основные формы и виды действующей статистической отчетности;</li> <li>- статистические наблюдения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сводки и группировки, способы наглядного представления статистических данных;</li> <li>- статистические величины: абсолютные, относительные, средние; показатели вариации; ряды: динамики и распределения, индексы.</li> </ul>	
<p>ПК 1.9. Применять логистические системы, а также приемы и методы закупочной и коммерческой логистики, обеспечивающие рациональное перемещение материальных потоков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- построения логистических цепей и схем;</li> <li>- управления закупочной и коммерческой логистикой.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять логистические цепи и схемы; управлять логистическими процессами организации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, задачи, функции и методы логистики; логистические цепи и схемы, современные складские технологии, логистические процессы;</li> <li>- контроль и управление в логистике; закупочную и коммерческую логистику.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении экзамена по модулю</li> </ul>
<p>ПК 1.10. Эксплуатировать торгово-технологическое оборудование.</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением;</li> <li>- соблюдения правил охраны труда.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>- организационные и правовые нормы охраны труда;</li> <li>- причины возникновения, способы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- при выполнении и защите результатов практических занятий;</li> <li>- при выполнении работ на учебной и производственной практике</li> <li>- при защите курсовой работы</li> <li>- при проведении промежуточной аттестации по МДК,</li> <li>- при проведении</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</li> </ul>	экзамена по модулю
--	---	--------------------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</p> <p>Активное участие в учебных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии;</p> <p>Достижение результатов.</p>



<p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> </ul> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>Анализ результатов наблюдения за деятельностью студентов в работе малых групп при решении проблемных нестандартных ситуаций при постановке профессиональных задач.</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и</p>

		оздоровительных групповых мероприятий , соревнований , походов , профессиональных конкурсов и т.п.) оценка работ и документов оценка самоанализа
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать тексты на профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> </ul>	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	- правила чтения текстов профессиональной направленности	
--	--	--

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

<b>иметь практический опыт:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- составления договоров;</li> <li>- установления коммерческих связей;</li> <li>- соблюдения правил торговли;</li> <li>- выполнения технологических операций по подготовке товаров к продаже, их выкладке и реализации;</li> <li>- эксплуатации оборудования в соответствии с назначением и соблюдение правил охраны труда;</li> </ul>
<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать коммерческие связи, заключать договора и контролировать их выполнение;</li> <li>- управлять товарными запасами и потоками;</li> <li>- обеспечивать товародвижение и принимать товары по количеству и качеству;</li> <li>- оказывать услуги розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли;</li> <li>- устанавливать вид и тип организаций розничной и оптовой торговли;</li> <li>- эксплуатировать торгово-технологическое оборудование;</li> <li>- применять правила охраны труда, экстренные способы оказания помощи пострадавшим, использовать противопожарную технику;</li> </ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, виды коммерческой деятельности;</li> <li>- государственное регулирование коммерческой деятельности;</li> <li>- инфраструктуру, средства, методы, инновации в коммерции;</li> <li>- организацию торговли в организациях оптовой и розничной торговли, их классификацию;</li> <li>- услуги оптовой и розничной торговли: основные и дополнительные;</li> <li>- правила торговли;</li> <li>- классификацию торгово-технологического оборудования, правила его эксплуатации;</li> <li>- организационные и правовые нормы охраны труда;</li> <li>- причины возникновения, способы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваемости, принимаемые меры при их возникновении;</li> <li>- технику безопасности условий труда, пожарную безопасность.</li> </ul>

### 3. Формы и методы оценивания

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю «**Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**» – экзамен по модулю. Студенты допускаются к промежуточной аттестации при условии сдачи отчетности по МДК, учебной и производственной практик.

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК. 01.01 Организация коммерческой деятельности	Зачет дифференцированный Курсовая работа

МДК. 01.02 Организация торговли	Зачет дифференцированный
МДК. 01.03 Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда	Зачет дифференцированный
УП.01 Учебная практика	Зачет дифференцированный
ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Зачет дифференцированный
ПМ.01 Организация и управление торговой деятельностью	Экзамен по модулю

#### 4. Критерии оценивания

Каждый вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале: «5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды заданий, обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного ответа с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; в выполнении практико-ориентированных заданий, не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Выполнение задания в тестовой форме оценивается по пятибалльной шкале следующим образом:

**Оценка «5»** соответствует 85%-100% правильных ответов.

**Оценка «4»** соответствует 70%-84,9% правильных ответов.

**Оценка «3»** соответствует 50%-69,9% правильных ответов.

**Оценка «2»** соответствует 0%-49,9% правильных ответов.

Элементы компетенций считаются сформированными, если студент дал 70% и более % правильных ответов.

Элементы компетенций считаются частично сформированными, если студент дал от 50% до 69,9 % правильных ответов.

Элементы компетенций считаются не сформированными, если студент дал от 0% до 49,9 % правильных ответов.

Выполнение практического задания оценивается по пятибалльной шкале следующим образом:

**Оценка «5» (отлично)** - краткая, ясная и четкая констатация факта или события в ситуации, выход из ситуации найден, верно, на высоком профессиональном уровне, с правильными пояснениями. Обоснованность ответа. Необходимо мотивировать выбранный курс действий, приводящих к разрешению ситуации, и объяснить причины и рациональность его

выбора.

**Оценка «4» (хорошо)** - выход из ситуации найден в целом верно, но с небольшими неточностями, имеются неточности в пояснении.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** - выход из ситуации найден, верно, но не доведен до конца, либо в нем имеются ошибки, которые, однако, не приводят к принципиально неверному решению.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** - выход из ситуации не найден или найден неверно

### Критерии оценивания результатов обучения и уровней формирования компетенций

№	Критерии оценки	Балл	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
1.	<b>Отлично</b> ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.	Освоен 5	Творческое действие – самостоятельное конструирование способа деятельности, поиск новой информации. Формулирование оценочных суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.	Третий
2.	<b>Хорошо</b> ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.	Освоен 4	Воспроизведение, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение информации для выполнения данного действия. Студент на этом уровне способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.	Третий
3.	<b>Удовлетворительно</b> ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий.	Освоен 3	Применение, продуктивное действие – поиск и использование информации для самостоятельного выполнения нового	второй

	Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.		действия (знания, умения, навыки). Этот уровень предполагает комбинирование студентом известных алгоритмов и приемов деятельности, применения навыков эвристического мышления.	
4.	<b>Неудовлетворительно</b> ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны	Не освоен 2	Репродуктивная деятельность (узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действий с ними). На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	первый

**5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций**

**Организация коммерческой деятельности**

1. Составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
2. Понятие сущность и функции торговли;
3. В чем заключается различие между технологическими и коммерческими процессами
4. Что такое «рынок продавца» и «рынок покупателя»;
5. Какие факторы влияют на величину спроса;
6. Современные формы и виды торговли;
7. Государственное регулирование торговой деятельности;
8. Организационно-правовые формы субъектов рыночной экономики со статусом юридического лица;
9. Размещение и выкладка товаров в торговом зале.
10. Создание коммерческих организации. Учредительные документы коммерческой организации: содержание и порядок оформления;
11. Государственная регистрация коммерческого предприятия;
12. Виды и порядок реорганизации коммерческих предприятий;

13. Способы и процедуры ликвидации коммерческих предприятий;
14. Понятие, значение и формы предпринимательского договора
15. Понятие об ассортименте товаров и их классификация.
16. Формирование ассортимента товаров в магазинах.
17. Управление товарными запасами на предприятиях торговли.
18. Сущность и функции оптовой торговли в системе хозяйственных отношений.
19. Типы и виды оптовых предприятий и их роль в процессе товародвижения.
20. Правила продажи отдельных видов товаров.

1. **Практическое задание:** В универсаме установочная площадь различных видов торгового оборудования (стационарного, немеханического, контейнеров, холодильников и др.) – 41,8 м<sup>2</sup>. Торговая площадь 122 м<sup>2</sup>. Найдите установочный коэффициент.
2. **Практическое задание:** В городе с населением 125 тыс. жителей функционирует 160 предприятий розничной торговли. Определите плотность торговой сети города.
3. **Практическое задание:** Региональная торговая сеть насчитывает 160 магазинов розничной торговли, в которых ежедневно обслуживается 240 тыс. покупателей. Какое количество покупателей обслуживает каждый из магазинов этой сети с средним в месяц и за год?
4. **Практическое задание:** В сети магазинов компании-дискаунтера Walmart трудится 2,3 млн. человек, а годовая выручка составила 500 млрд. долл. США. Определите производительность труда в расчёте на 1 работника за год, за месяц и за день.
5. **Практическое задание:** Определите и сравните производительность труда в двух крупнейших компаниях-ритейлерах, используя показатели их деятельности за календарный год: «Магнит» - выручка 19,6 млрд. долл. США, численность работников 217 тыс. человек; «Х5 Групп» - выручка 23 млрд. долл. США, численность работников 250 тыс. человек.
6. **Практическое задание:** Общая площадь магазина «Восторг» составляет 322 м<sup>2</sup>, из них 124 м<sup>2</sup> – торговая площадь. Найдите коэффициент соотношения торговой площади к общей площади магазина;
7. **Практическое задание:** В универсаме установочная площадь различных видов торгового оборудования (стационарного, немеханического, контейнеров, холодильников и др.) – 41,8 м<sup>2</sup>. Торговая площадь 122 м<sup>2</sup>. Найдите установочный коэффициент.
8. **Практическое задание:** Общая торговая площадь вашего магазина 1000 м<sup>2</sup>, а оборудование занимает в нем в общей сложности 600 м<sup>2</sup>, определите коэффициент установочной площади.
9. **Практическое задание:** Торговая площадь магазина 300 м<sup>2</sup>, общая площадь магазина 600 м<sup>2</sup>. Найдите коэффициент эффективности использования помещений магазина.
10. **Практическое задание:** Общая площадь магазина составляет 322 м<sup>2</sup>, из них 124 м<sup>2</sup> занимают складские, производственные и подсобные помещения, остальное – торговая площадь. Найдите коэффициент соотношения торговой площади к общей площади магазина

## Организации торговли

1. Последовательность расчетов с покупателями.
2. Понятие стационарной розничной сети.
3. Содержание ценника.
4. Дополнительные услуги, оказываемые в магазине.
5. Понятие срока хранения.
6. Понятие оптовой торговли.
7. Понятие тары.
8. Понятие специализации
9. Понятие оптовой торговли, ее функции.
10. Понятие резервного запаса.
11. Приемка товаров по количеству.
12. Понятие ассортимента товаров.
13. Понятие установочной площади магазина.
14. Роль тары в торговле.
15. Понятие размещения товаров.
16. Роль внутри магазинной витрины.
17. Понятие рекламы.
18. Роль договора поставки.
19. Назовите методы продажи товаров.
20. Понятие режима хранения.

### Задача 1

Общая площадь магазина «Восторг» составляет 322 м<sup>2</sup>, из них 124 м<sup>2</sup> – торговая площадь. Найдите коэффициент соотношения торговой площади к общей площади магазина

### Задача 2

В универсаме установочная площадь различных видов торгового оборудования (стационарного, немеханического, контейнеров, холодильников и др.) – 41,8 м<sup>2</sup>. Торговая площадь 122 м<sup>2</sup>. Найдите установочный коэффициент

### Задача 3

Общая торговая площадь вашего магазина 1000 м<sup>2</sup>., а оборудование занимает в нем в общей сложности 600 м<sup>2</sup>., Определите Коэффициент установочной площади

### Задача 4

Торговая площадь магазина 300 м<sup>2</sup>, общая площадь магазина 600 м<sup>2</sup>. Найдите коэффициент эффективности использования помещений магазина.

### Задача 5

Торговая площадь магазина 220 м<sup>2</sup>. установочная площадь 1066 м<sup>2</sup>. определите коэффициент установочной площади

### Задача 6

Гражданка Иванникова М.М. заказала товар по телефону, предварительно увидев его с подробным описанием в телемагазине. Оплатила его по безналичному расчету через банк. После чего, курьер доставил товар полностью несоответствующий описанию в телемагазине.

Может ли покупатель потребовать предоставления товара, соответствующего описанию? И если, нет, что должен потребовать покупатель?



#### Задача 7

Гражданин Ивашкин, привёз холодильник в ремонтную мастерскую фирмы-производителя. Холодильник не приняли, сказав, что запчастей на него нет, поскольку его сняли с производства год назад.

Что делать гражданину Ивашкину?

#### Задача 8

Покупатель купил товар, на котором не был указан срок его службы. По истечении 4-х лет товар сломался, причинив материальный и физический вред покупателю. Может ли покупатель потребовать возмещения ущерба от производителя?

#### Задача 9

Гражданка Петрова пришла в компьютерный клуб, чтобы воспользоваться Интернетом. Оплата сеанса производилась по факту, т.е. после его окончания. В итоге администратор назвал ей сумму, которая в 1,5 раза превышала обычную. На вопрос, в чем причина, администратор ответил, что производилось повышение цен, о которых администрация уведомляла клиентов в письменном виде на доске объявлений и в прайс-листе. Петрова отказалась платить, поскольку ее не предупредили об этом лично перед началом сеанса. Права ли гражданка Петрова?

#### Задача 10

Гражданин Денисов, отдал машину в автосервис, для замены сцепления. По окончании работ ему выставили счет, в который входила переборка коробки передач, которую он не заказывал. Но ему объяснили, что эта работа была необходима и потребовали оплатить ее. Должен ли гражданин Денисов оплатить дополнительную работу автосервиса?

### **Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда**

#### **Теоретические вопросы**

1. Какое устройство называют машиной?
2. Что понимают под КПД машины?
3. Для каких целей применяются погрузо-разгрузочные и штабелирующие машины?
4. Чем отличается основной набор режущих инструментов мясорубки для получения котлетной массы от набора режущих инструментов для крупной рубки?
5. Назовите преимущества полимерных упаковочных материалов перед традиционными.
6. Принцип работы камерной вакуум-упаковочной машины.
7. В чем принципиальное отличие пассивно системных ККМ от активно-системных?
8. Какие сканеры для считывания штрих-кодов вы знаете?
9. Кто несет ответственность за организацию и проведению работ по охране труда на предприятии?
10. Как разделяются модели весов по функциональным признакам?
11. Основное отличие торговых весов для магазинов самообслуживания, их устройство?
12. Что называют холодильной установкой? Приведите пример
13. Классификация опасных и вредных факторов и травм
14. Как организуется на предприятиях система пожарной защиты?
15. Чем ось отличается от вала?
16. Что такое слайсеры и каких типов они выпускаются?
17. Дайте определение, что такое Тали?
18. Какой режущий инструмент применяется в маслорезательных машинах типа РММ?
19. Объясните назначение и возможности фискальной памяти.
20. Назовите требования, предъявляемые к материалам, используемым для изготовления инструментов и рабочих камер.

### **Практические вопросы:**

1. Обнаружена неисправность в работе мясорубки: не режет, а мнёт мясо. Определить причину и устранить её.
2. Обнаружен повышенный шум в редукторе мясорубки, периодически останавливается двигатель. Выявить причину неисправности и устранить ее.
3. Измельченный продукт в мясорубке нагревается; на ножи наматываются плёнки и сухожилия. Определить причину неисправности и устранить ее.
4. Расшифруйте индекс весов РН-10Ц13
5. При расчете с покупателем на одной из упаковок с продуктом не фиксируется на кассе штрих-код из-за заломы упаковки на штрих-коде. ККМ не фиксирует покупку. Какие Ваши действия в сложившейся ситуации?
6. Оказать первую помощь в случае ожога кипятком.
7. Оказать первую помощь в случае глубокого пореза пальца руки.
8. Оказать первую помощь в случае легкого поражения электрическим током
9. Сковорода электрическая секционная модулированная СЭСМ-0,2 Чаша сковороды не нагревается при включении на любую ступень нагрева. Возможные причины и способы устранения?
10. Запрограммируйте 2 – 3 цены на электронных весах ВЕ-15ТЕ.2.

### **Комплексное типовое задание демонстрационного экзамена**

#### **Критерий оценивания:**

- Участие в установлении контактов деловыми партнерами, заключении договоров и контроле их выполнения, предъявлении претензий и санкций.
- Принятие товаров по количеству и качеству.
- Эксплуатация торгово-технологического оборудования.

#### **Задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

#### **Текст задания:**

##### **1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся

находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

## **2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление

претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет № 1**

1. Составные элементы коммерческой деятельности: цели, задачи, принципы, функции, объекты, субъекты;
2. Приемка товаров по количеству.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по**

### **количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

#### *Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №2**

1. Понятие сущность и функции торговли;
2. Понятие ассортимента товаров.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с



неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

- ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.
- ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.
- бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.
- карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

- ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.
- ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.
- бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.
- карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №3**

1. В чем заключается различие между технологическими и коммерческими процессами.
2. Понятие установочной площади магазина.

**3. Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №4**

1. Что такое «рынок продавца» и «рынок покупателя».
2. Роль тары в торговле.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №5**

1. Какие факторы влияют на величину спроса;
2. Понятие размещения товаров.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №6**

1. Современные формы и виды торговли.
2. Роль внутри магазинной витрины.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

—ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

—ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

—бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

—карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №7**

1. Государственное регулирование торговой деятельности.
2. Понятие рекламы.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.



3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №8**

1. Организационно-правовые формы субъектов рыночной экономики со статусом юридического лица.
2. Роль договора поставки.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №9**

1. Размещение и выкладка товаров в торговом зале.
2. Назовите методы продажи товаров.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №10**

1. Создание коммерческих организаций. Учредительные документы коммерческой организации: содержание и порядок оформления.
2. Понятие режима хранения.
3. **Типовое задание:**
  1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
  2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
  3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.



Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №11**

1. Государственная регистрация коммерческого предприятия;
2. Какое устройство называют машиной?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №12**

1. Виды и порядок реорганизации коммерческих предприятий.
2. Что понимают под КПД машины?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №13**

1. Способы и процедуры ликвидации коммерческих предприятий.
2. Для каких целей применяются погрузо-разгрузочные и штабелирующие машины?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №14**

1. Понятие, значение и формы предпринимательского договора.
2. Чем отличается основной набор режущих инструментов мясорубки для получения котлетной массы от набора режущих инструментов для крупной рубки?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес

ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы

КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №15**

1. Понятие об ассортименте товаров и их классификация.
2. Назовите преимущества полимерных упаковочных материалов перед традиционными.
3. **Типовое задание:**
  1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
  2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
  3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.



3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №16**

1. Формирование ассортимента товаров в магазинах.
2. Принцип работы камерной вакуум-упаковочной машины.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №17**

1. Управление товарными запасами на предприятиях торговли.
2. В чем принципиальное отличие пассивно системных ККМ от активно-системных?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №18**

1. Сущность и функции оптовой торговли в системе хозяйственных отношений.
2. Какие сканеры для считывания штрих-кодов вы знаете?

**3. Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с



неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №19**

1. Типы и виды оптовых предприятий и их роль в процессе товародвижения.
2. Кто несет ответственность за организацию и проведению работ по охране труда на предприятии?

3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №20**

1. Правила продажи отдельных видов товаров.
2. Назовите требования, предъявляемые к материалам, используемым для изготовления инструментов и рабочих камер.

3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №21**

**Форма обучения:** очная

1. Последовательность расчетов с покупателями.
2. Как разделяются модели весов по функциональным признакам?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес

ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы

КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №22**

1. Понятие стационарной розничной сети.
2. Основное отличие торговых весов для магазинов самообслуживания, их устройство?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №23**

1. Содержание ценника.
2. Что называют холодильной установкой? Приведите пример.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

—ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

—ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

—бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

—карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.



**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №24**

1. Дополнительные услуги, оказываемые в магазине.
2. Классификация опасных и вредных факторов и травм.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №25**

1. Понятие срока хранения.
2. Как организуется на предприятиях система пожарной защиты?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки

количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их**

дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №26**

1. Понятие оптовой торговли.
2. Чем ось отличается от вала?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.



Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

3. Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №27**

1. Понятие тары.
2. Что такое слайсеры и каких типов они выпускаются?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №28**

**Форма обучения:** очная

1. Понятие специализации.
2. Дайте определение, что такое Тали?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего

года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

#### *Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке

товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №29**

1. Понятие оптовой торговли, ее функции.
2. Какой режущий инструмент применяется в маслорезательных машинах типа РММ?
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

#### *Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4)— 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые— 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.01 Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Ефремова М.А., Цепилова И.А.

**Билет №30**

1. Понятие резервного запаса.
2. Объясните назначение и возможности фискальной памяти.
3. **Типовое задание:**

1. На основании исходных данных необходимо разработать договор купли-продажи косметических товаров и спецификацию.
2. Документальное оформление приемки косметических товаров по количеству.
3. Работа с торгово-технологическим оборудованием

*Текст задания:*

**1. Исходные данные для разработки договора купли-продажи:**

Договор № 12 от 10 мая текущего года

Продавец ООО «Маяк» г. Курск, директор Филатов М.В., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г. Курск, ул. Промышленная, д. 33.

т/ф 16-38-20, e-mail: mayak@mail.ru

р/с 40703310407000101644 к/с 30101810100000000633, БИК 041403633 ИНН 3123082077

Покупатель ООО «Тинко» г. Белгород, директор Петрова Н. И., учредительный документ организации – Устав.

Реквизиты сторон:

г Белгород ул. Почтовая, 27 т/ф 21-32-81, e-mail: TINKO@mail.ru

р/с 40702810900130000020 к/с 30101810700000000711 ИНН 3127007161 БИК 041424711

Товар – косметические товары, в том числе:

—ручка шариковая (синяя) — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

—ручка гелевая (синяя) — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

—бумага писчая (формат А4) — 100 шт., цена за ед. 350 руб.

—карандаши простые — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

Срок действия договора – 1 год, период поставки по декадам.

Оплата товара – 100% предоплата

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

Типовую форму договора купли-продажи и спецификацию обучающийся находитиспользуя ресурсы сети Интернет (рекомендуется использовать информационно-справочные системы КонсультантПлюс и Гарант)

**2. Исходные данные для заполнения Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей»**

В соответствии с заключенным договором купли-продажи № 12 от 10 мая текущего года ООО «Маяк» г. Курск 12 июня текущего года отправил канцелярские товары в адрес ООО «Тинко» г. Белгорода.

Товар прибыл в ООО «Тинко» 14 июня в 12.00 в исправном автомобиле с

неповрежденными пломбами поставщика и, выдан получателю 14 июня без проверки количества груза в 12.30 ч.

В процессе приемки товаров в ООО «Тинко» 14 июня в 13.00 работниками магазина установлено, что фактическое количество поступивших мест (ящиков) не соответствует количеству, указанному в транспортной накладной и в счете-фактуре поставщика. Поступившая с товаром тара была в исправном состоянии, маркировка нанесена отправителем. При сплошной проверке количества товаров была обнаружена недостача 20 шариковых ручек, о чем работники магазина составили акт и в 14.00 приостановили приемку. Принятые шариковые ручки разместили отдельно от других товаров и обеспечили их сохранность.

В тот же день, 14 июня, ООО «Тинко» была направлена телеграмма № 77 продавцу с уведомлением об установленной недостаче и с просьбой направить представителя для участия в окончательной приемке товара.

Руководство магазина организовало приемку товаров в соответствии с действующим порядком и оформило ее необходимыми документами. Оформите двусторонний Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, используя исходные данные:

- товарно-транспортная накладная серия № 411386 от 12 июня;
- автомобиль марки ЗиЛ «Бычок», государственный номер В614 НК;
- пломба отправителя с оттиском «017»;
- упаковка – ящики картонные;
- товар – Канцелярские товары;
- счет-фактура № 577 от 12 июня;

Количество и цена товара по документам поставщика:

— ручка шариковая (синяя) - 7 ящиков по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 700 шт., цена за ед. – 12 руб.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт., цена за ед. – 17 руб.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт., цена за ед. 350 руб.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт., цена за ед. 10 руб.

*Данные о результатах окончательной приемки*

В результате окончательной приемки поступившего товара 17 июня комиссией в составе председателя Петрова Н. И. – директора ООО «Тинко», зав. складом Макаровой Т.В. ООО «Тинко», экономистом Савиной М.М. установлено следующее его количество:

— ручка шариковая (синяя) - 6 ящиков по 100 шт. в каждом ящике, 1 ящик 80 штук. Всего — 680 шт.

— ручка гелевая (синяя) - 3 ящика по 100 шт. в каждом ящике. Всего — 300 шт.

— бумага писчая (формат А4) — 10 ящиков по 10 шт. в каждом ящике, всего 100 шт.

— карандаши простые — 5 ящиков по 50 шт. в каждом ящике. Всего — 250 шт.

Недостача произошла по вине отправителя (продавца), причина образования – недовложение товара. Комиссия дала заключение о допоставке товара и предъявление претензии поставщику. В окончательной приемке принимал участие представитель продавца – менеджер по продажам ООО «Маяк» Кожемякин С.Е., которому было выдано удостоверение № 55/8 от 14 июня.

Отдельные недостающие данные обучающийся заполняет самостоятельно.

В произвольной форме составить претензию поставщику.

Форма Акта «Об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей» доступна на сайте информационно-справочной системы КонсультантПлюс.

**3.** Добавить принятые канцелярские товары в базу данных ООО «Тинко» для цели их дальнейшего применения с использованием функций и возможностей торгово-технологического оборудования. При этом внести следующие данные: наименование и другие отличительные признаки (например, бренд, объем, состав и т.д.), код товара, штрих-код, артикул (если имеется), количество принятого товара, цену.(образцы получить у преподавателя).