

Частное образовательное учреждение высшего образования "Ростовский институт защиты предпринимателя"

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

Коммерческая деятельность
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 38.03.06_ОЗФО_2022.plx
38.03.06 Торговое дело
профиль: Закупочная и выставочная деятельность

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе: Виды контроля в семестрах:
зачеты 3
аудиторные занятия 16
самостоятельная работа 126
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0
часов на контроль 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18 4/6			
Неделя	18 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент Левчук В.В..

Рецензент(ы):
д.э.н., профессор Павлюкова А.В.

Рабочая программа дисциплины
Коммерческая деятельность

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 963)

составлена на основании учебного плана:

38.03.06 Торговое дело

профиль: Закупочная и выставочная деятельность,

утвержденного Учёным советом вуза от 30.06.2022 протокол № 26.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Маркетинг, реклама и туризм

Протокол от 31.05.2022 г. № 10

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Черемисова Н.Ф.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	- овладение студентами системой теоретико-методологических, организационных и финансово-экономических знаний и действий, направленных на совершенствование процессов купли-продажи товаров и услуг для удовлетворения спроса потребителя и получения; дать студентам необходимые теоретические знания и привить практические навыки эффективной организации коммерческой деятельности в оптовом и розничном звене на основе внедрения новых технологий, современных форм и методов продажи товаров, обеспечения высокого уровня экономической и организационной работы торговых предприятий на рынке потребительских товаров, а также обучить студентов умению анализировать и проектировать коммерческую деятельность в условиях конкуренции; эффективно использовать прогрессивный отечественный и зарубежный опыт в торговле; овладение способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка;
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Микроэкономика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Наогообложение и ценообразования
2.2.2	Управление государственными и муниципальными закупками
2.2.3	Торгово-экономическая практика
2.2.4	Основы документооборота
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Преддипломная практика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:	
3.1 Знать	- содержание, функции, задачи, структуру коммерческой деятельности, организационно-правовые формы предприятий (организаций) торговли, оптовую и розничную торговлю; классификацию организаций торговли.
3.2 Уметь	- выбирать оптимальное место расположения торгового предприятия; - анализировать рациональность планировки и состав функциональных групп помещений.
3.3 Владеть	- навыками закупочной деятельности для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - навыками коммерческих операций оптовых и розничных предприятий.
ПК-1: Способен осуществлять закупочную деятельность для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
ПК-1.1: Осуществляет закупочную деятельность для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	
	частично знает методику составления плана закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	уверенно знает методику составления плана закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	свободно знает методику составления плана закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	частично умеет составлять план закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	уверенно умеет составлять план закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	свободно умеет составлять план закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	частично владеет навыками закупочной деятельности для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	уверенно владеет навыками закупочной деятельности для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	свободно владеет навыками закупочной деятельности для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Тема 1. Сущность, роль, цели, задачи и содержание коммерческой деятельности. /Тема/	3	0	ПК-1.1			

1.2	/Лек/	3	1		Л1.2; Э3		
1.3	/Ср/	3	13				
1.4	Тема 2. Организационно-правовые формы субъектов коммерческой деятельности. /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.5	/Пр/	3	3				
1.6	/Лек/	3	1		Л1.3		
1.7	/Ср/	3	13				
1.8	Тема 3. Информационное обеспечение коммерческой деятельности. Товарные знаки в коммерческой деятельности. /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.9	/Лек/	3	1		Л1.1		
1.10	/Пр/	3	1				
1.11	/Ср/	3	13				
1.12	Тема 4. Основы организации товародвижения, закупочной деятельности и договорные отношения. /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.13	/Лек/	3	1		Л1.3; Э2,3		
1.14	/Пр/	3	1				
1.15	/Ср/	3	13				
1.16	Тема 5. . Организация коммерческой деятельности оптовой торговли и торгово- посредническими структурами. /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.17	/Лек/	3	1		Л1.1		
1.18	/Ср/	3	13				
1.19	Тема 6 Организация розничной торговли /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.20	/Лек/	3	0,5		Л1.2; 2.1		
1.21	/Пр/	3	0,5				
1.22	/Ср/	3	13				
1.23	Тема 7. Специфические формы организации коммерческой деятельности. /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.24	/Лек/	3	0,5		Л1.3		
1.25	/Пр/	3	1				
1.26	/Ср/	3	13				
1.27	Тема 8. Коммерческая работа по организации перевозок грузов /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.28	/Лек/	3	0,5		Л1.1; 2.1		
1.29	/Пр/	3	1				
1.30	/Ср/	3	13				
1.31	Тема 9. Организация расчетов в коммерческой деятельности /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.32	/Лек/	3	0,5		Л1.2; Э1		
1.33	/Пр/	3	0,5				
1.34	/Ср/	3	12				
1.35	Тема 10. Государственное регулирование в сфере торговли в РФ /Тема/	3	0	ПК-1.1			
1.36	/Лек/	3	1		Л1.3; 2.1		
1.37	/Ср/	3	10				
1.38	/Зачёт/	3	2				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

3.2.1. Вопросы к зачету по дисциплине «Коммерческая деятельность»

1. Понятие, сущность и виды коммерческой работы.
2. Цели, задачи и учебной дисциплины.
3. Факторы, влияющие на развитие коммерческой деятельности.
4. Принципы коммерческой деятельности.
5. Содержание коммерческой деятельности и основные функции коммерческой деятельности.
8. Современное состояние и перспективы развития коммерческой деятельности в России.
9. Субъекты и организационно- правовая форма коммерческой деятельности в условиях рыночной экономики.
10. Коммерческая тайна и ее защита.
11. Риски в коммерции и методы их оценки.
12. Информация в управлении коммерческой деятельностью и ее защита.
13. Виды торговых зданий, их особенности.
14. Основные требования к современным зданиям организаций розничной торговли: архитектурные, технологические, экономические, санитарно-гигиенические, эстетические.
15. Технологические планировки торгового зала магазина, их виды и характеристика и состав помещений торговых предприятий.
16. Анализ технико- экономических показателей использования площади торгового зала.
17. Сущность, содержание и значение закупочной заботы в условиях рынка. 18. Источники закупки товаров.
19. Прямые закупки у товаропроизводителей.
20. Поставка товаров для государственных нужд.
21. Понятие и виды договоров.
22. Порядок заключения и исполнения договоров. Порядок изменения и расторжения договоров.
23. Содержание договора купли- продажи: предмет и объект договора, базисные условия поставки Инкотермс 2000.
24. Ответственность за нарушения договорных обязательств.
25. Виды и формы торгово- посреднических структур.
26. Использование посредников и их положение посредников на рынке.
27. Особенности соглашения с коммерческим представителем.
28. Особенности соглашения с поверенным.
29. Особенности соглашения с комиссионером.
30. Особенности соглашения с консигнатором.
31. Особенности соглашения с агентом.
32. Особенности соглашения с дистрибьютерами.

3.2.2. Контрольные вопросы и задания для контрольных работ по курсу « Коммерческая деятельность» для студентов заочного отделения

1. Понятие, сущность виды коммерческой работы и ее принципы деятельности.
5. Содержание коммерческой деятельности и основные функции коммерческой деятельности.
8. Современное состояние и перспективы развития коммерческой деятельности в России.
9. Субъекты и организационно- правовая форма коммерческой деятельности в условиях рыночной экономики.
10. Коммерческая тайна и ее защита.
12. Информация в управлении коммерческой деятельностью и ее защита.
13. Сущность, содержание и значение закупочной заботы в условиях рынка и источники закупки товаров.
14. Поставка товаров для государственных нужд.
15. Понятие и виды договоров.
16. Порядок заключения и исполнения договоров. Порядок изменения и расторжения договоров.
17. Содержание договора купли- продажи: предмет и объект договора, базисные условия поставки Инкотермс 2000.
18. Ответственность за нарушения договорных обязательств.
19. Особенности соглашения с коммерческим представителем и с поверенным.
20. Особенности соглашения с комиссионером и с консигнатором.
21. Особенности соглашения с агентом и с дистрибьютерами.
22. Виды оптовой торговли и оптовых предприятий.
23. Товарные оптовые склады, функции и классификация.
24. Приемка товаров на оптовом складе по количеству: правила, нормативная база, назначение, документальное оформление, особенности.
25. Приемка товаров на оптовом складе по качеству: правила, нормативная база, назначение, документальное оформление, особенности.
26. Особенности приемки вагонов и контейнеров.
27. Технология хранения товаров: понятие, назначение, принципы, правила и способы размещения товаров на хранение; способы укладки, создание и поддержание оптимального режима хранения.
28. Товарные потери при хранении, мероприятия по их предотвращению.
29. Организация оптовой продажи товаров.
30. Розничная торговая сеть: понятие, виды, классификация и их краткая характеристика.
31. Типа предприятий розничной торговли, их характеристика. (гипермаркеты, магазины дискаунты, интернет-магазины, клубные магазины, магазины-салоны и др.).
32. Мерчандайзинг в магазине: понятие, цели, правила, приемы, размещение прилавков.
33. Методы продажи товаров при магазинной форме: самообслуживание, продажа товаров через прилавок, продажи с открытой выкладкой, продажа по образцам и др., оказание услуг.

34. Внемагазинные формы продажи товаров: понятие, назначение, характеристика и особенности организации.
35. Активные формы продажи товаров их характеристика:
36. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»: значение, структура; последствия продажи товаров ненадлежащего качества, права потребителей на обмен товаров
37. Лицензирование розничной торговли.
38. Правила работы розничного торгового предприятия.
39. Информационное обеспечение торговой деятельности, регламентируемое правилами продажи. Требования к информации о продавце, реализуемых товарах и оказываемых услугах.
40. Особенности правил продажи отдельных видов товаров.
42. Особенности правил продажи товаров в кредит: сфера применения, необходимость торговли в кредит.
43. Правила работы продовольственных, непродовольственных и смешанных рынков: назначение, сфера применения, региональное регулирование работы.
44. Государственный Контроль в торговле: понятие, значение, формы.
- Порядок проведения мероприятий по контролю, документальное оформление результатов контроля, нормативная база.
45. Общие принципы встречной торговли. Встречные закупки. Бартерные операции.
46. Компенсационные операции: простые и сложные.
47. Откуп техники, бывшей в употреблении и операции с давальческим сырьем(толлинг).
48. Торговля промышленной и интеллектуальной собственностью: лицензии, товарные знаки, знаки обслуживания, наименование мест происхождения товаров.
49. Биржевая торговля: биржевые посредники, биржевой товар, виды сделок, организация торгов.
50. Аукционы: виды, техника аукциона, торги.
52. Лизинг: понятие, виды, участники сделки, оформление сделки.
53. Франчайзинг в коммерческой деятельности.
54. Электронная коммерция, ее признаки. Классификация торговых площадок. Формы оплаты покупки в электронном магазине.
55. Торговые дома и оптовые ярмарки: характеристика, организация деятельности и заключение сделок.

5.2. Темы письменных работ

1. Изучив ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения», ответить на следующие вопросы:

- понятие « коммерция»;
 - понятие «торговля»;
 - понятие «коммерческая деятельность»;
 - понятие «товар»;
2. Роль малого и среднего бизнеса в коммерческой деятельности.
 3. Технические средства для сбора, обработки и выдачи информации.
 4. Основные требования к современным зданиям организаций торговли.
 5. Общетехническая оснащённость торговых помещений.
 6. Прямые закупки у товаропроизводителей.
 7. Факторы звенности товародвижения.
 8. Упаковка и тара: понятие, назначение, классификация, основные виды.
 9. Технология хранения товаров.
 10. Технология отборки товаров оптовыми покупателями.
 11. Организация зала товарных образцов.
 12. Подготовка товаров к продаже.
 13. Ценники: понятие, назначение, требования.
 14. Внемагазинные формы продажи.
 15. Информационное обеспечение торговой деятельности.
 16. Организация продажи товаров в кредит.
 17. Комиссионная продажа товаров.
 18. Сбытовая кооперация.
 19. Организация работы брокерских контор.
 20. Санитарно-эпидемиологические требования к приемке и хранению товаров.
 21. Товарные потери при хранении, мероприятия по их предотвращению.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине «Коммерческая деятельность» включает:

1) оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:

- устный и письменный опрос,
- собеседование,
- реферативное задание,
- кейсы (ситуационные задания),
- круглый стол,
- дискуссия,
- коллоквиум,
- тестовое задание,
- контрольная работа,

2) оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме: контрольных вопросов и заданий для зачета.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- зачет;
- решение задач;
- тестирование;
- доклады;
- рефераты.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Панкратов Ф. Г., Солдатова Н. Ф.	Коммерческая деятельность: учебник	Москва: Дашков и К°, 2019
Л1.2	Дашков Л. П., Памбухчиянц О. В.	Организация и управление коммерческой деятельностью: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018
Л1.3	Памбухчиянц О. В.	Организация коммерческой деятельности: учебник для образовательных учреждений СПО: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018

6.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Салько М. Г.	Ценообразование в коммерческой деятельности: учебник	Тюмень: ТИУ, 2019
------	--------------	--	-------------------

6.2 Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)
Э2	Официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации
Э3	Региональный портал Департамента потребительского рынка Ростовской области

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант»
6.3.2.2	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
46/2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 30 шт., доска – 1 шт.,		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

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

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;
- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).